



Termo de Fomento nº 6164, que entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS** e o **PEQUENO COTOLENGO DO PARANÁ – DOM ORIONE**.

Aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS**, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMPI e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente **MARIA ALICE ERTLH**, CPF/MF nº 450.674.909-00 e de outro lado o **PEQUENO COTOLENGO DO PARANÁ – DOM ORIONE**, CNPJ/MF nº 76.610.690/0001-62, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, neste ato representada pelo Presidente **RENALDO AMAURI LOPES**, CPF/MF nº 611.562.489-49, referente ao Chamamento Público nº 10/2021 – FMPI, e no Protocolo nº 01-068714/2021, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Fomento, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e suas alterações, Política Nacional de Assistência Social de 2004, Resolução nº 109/2009 CNAS – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 33 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, Resolução nº 09/2014 – CNAS – RH SUAS, Resolução nº 17/2011 – CNAS – RH SUAS, Resolução nº 90/2016 do CMAS, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resoluções nº 101/2019 e nº 71/2021 do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Curitiba e demais documentos contidos no Protocolo nº 35-000841/2021, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente visa formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do plano de trabalho **PRESERVAR DIREITOS: MANUTENÇÃO DE ATENDIMENTOS VOLTADOS AOS IDOSOS COM DEFICIÊNCIAS**, que tem por objetivo viabilizar adequadamente espaço organizacional e atendimentos especializados, de forma a promover aos assistidos com múltiplas deficiências processos de vida com dignidade e respeito, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

**Parágrafo primeiro**

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: local de atendimento, descrição do serviço, objetivos, seguranças afiançadas, impactos esperados, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do Chamamento Público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 14 (quatorze) meses, de 29/07/2022 até 29/09/2023, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo CMDPI.

**Parágrafo Primeiro**

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **FAS** mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMPI, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de **contribuição** (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos) a ser repassado em parcela única de até R\$ 182.053,12 (Cento e oitenta e dois mil, cinquenta e três reais e doze centavos), com o valor per capita de R\$ **5.689,16** (cinco mil, seiscentos e oitenta e nove reais e dezesseis centavos), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco do Brasil, Agência nº 1622-5, Conta Corrente nº 23195-9.

**Parágrafo Único**

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMPI:

44001.08241.0001.2007.335041.5.3.900

**CLÁUSULA QUARTA**

Compete à **FAS**:

- I Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com a Diretoria de Proteção Social Especial e gestores;



- II Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro destinado ao plano de trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria.
- III Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;
- IV Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- V Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;
- VI Manter os acordos e orientações do Serviço com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- VII Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração.

## CLÁUSULA QUINTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I Executar o atendimento de até 32 pessoas idosas com múltiplas deficiências (física e mentais), conforme plano de trabalho aprovado;
- II Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- III Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;



- IV Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;
- V Articular a rede de serviços disponíveis no Município (socioassistencial e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa dos direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários para resolutividade, acesso e inclusão dos acolhidos conforme as suas demandas;
- VI Propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- VII Permitir a **FAS**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta **Fundação**;
- VIII Permitir o livre acesso dos técnicos da **FAS**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- IX Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **FAS**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **FAS**, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- X Elaborar o Plano de Trabalho, contendo ações/atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento, sistema de avaliação do trabalho realizado, visitas domiciliares, interação com as famílias, comunidade, oferta do serviço especializado, capacitação dos profissionais envolvidos, no mínimo 1 (uma) vez por ano, dentre outras atividades, indicando quais instrumentos irá utilizar para planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo;
- XI Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;

6164



- XII Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de **contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos)**, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XIII As despesas de contribuição poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XIV Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição;
- XV Informar por escrito, em até 24 horas, os desligamentos ocorridos;
- XVI Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **FAS** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XVII Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **FAS**, bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;
- XVIII Ressarcir a **FAS** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XIX Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;



- XIX Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;
- XX Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;
- XXI Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXIII Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XXIV Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XXV Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Fomento;
- XXVI Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Fomento, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;
- XXVII Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;



- XXVIII Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, e que estejam disponíveis no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XXIX Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XXX Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do e-mail [pcdffas@curitiba.pr.gov.br](mailto:pcdffas@curitiba.pr.gov.br) ou pelos telefones (41) 3250-7472, (41) 3350-3528 e (41) 3250-7654;
- XXXI Comunicar à **FAS**, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XXXII Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- XXXIII Comunicar a **FAS** em até 5 (cinco) dias úteis, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes;
- XXXIV Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.

### CLÁUSULA SEXTA

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.



### CLÁUSULA SÉTIMA

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 **FAS** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

### CLÁUSULA OITAVA

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

### CLÁUSULA NONA

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- 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 2 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 **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

### CLÁUSULA DÉCIMA

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

**Parágrafo Primeiro.** A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

**Parágrafo Segundo.** Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no parágrafo primeiro, considera-se a data da última assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

Ficam designados como gestor e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

Gestora e Responsável Técnica: Ana Flávia Cartaxo da Silva Nogara de Sousa. CPF/MF 857.024.809-10, designada pela Portaria nº 220/2022, publicado no DOM nº 78 de 26/04/2022.

Suplente: José Ronaldo de Avellar Junior, CPF/MF nº 064.933.769-71.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

Alerta-se para a observância durante todo o procedimento de seleção e em toda a relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta FAS, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# MUNICÍPIO DE CURITIBA



10

6164

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, 30 de junho de 2022.

**MARIA  
ALICE  
ERTHAL:45  
067490900**

Digitally signed by MARIA  
ALICE ERTLH:45067490900  
DN: cn=MARIA ALICE  
ERTHAL:45067490900, c=BR,  
o=ICP-Brasil, ou=(em branco),  
email=merthal@curitiba.pr.gov  
.br  
Date: 2022.07.04 10:48:04 -  
03'00'

**MARIA ALICE ERTLH**  
Presidente da Fundação de Ação Social

**SUEL PEREIRA  
DA  
SILVA:8600084598  
7**

Digitally signed by SUEL PEREIRA DA  
SILVA:86000845987  
DN: cn=SUEL PEREIRA DA  
SILVA:86000845987, c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=(em branco),  
email=monitoramento@curitiba.pr.gov  
.br  
Date: 2022.07.01 15:36:51 -03'00'

## 1ª Testemunha

Nome:  
CPF:

**RENALDO AMAURI  
LOPES:61156248949**

Assinado de forma digital por RENALDO  
AMAURI LOPES:61156248949  
Dados: 2022.07.01 11:40:27 -03'00'

## RENALDO AMAURI LOPES

Presidente da Organização da Sociedade Civil

**MARIA VANDERLEIA  
GARCIA  
SANTOS:1610289180  
80**

Digitally signed by MARIA VANDERLEIA  
GARCIA SANTOS:1610289180  
DN: cn=MARIA VANDERLEIA GARCIA  
SANTOS:16102891800, c=BR, o=ICP-  
Brasil, ou=(em branco),  
email=mvsantos@curitiba.pr.gov.br  
Date: 2022.07.01 17:50:43 -03'00'

## 2ª Testemunha

Nome:  
CPF:



**PRESERVAR DIREITOS: MANUTENÇÃO DE ATENDIMENTOS VOLTADOS  
AOS IDOSOS COM DEFICIÊNCIAS**



## APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

**Nome da Organização da Sociedade Civil:** Pequeno Cotolengo do Paraná – Dom Orione

**Endereço da sede Administrativa:** Rua José Gonçalves Junior, 140 – Bairro Campo Comprido. Curitiba-PR

**CNPJ:** 76.610.690/0001-62

**CONSELHOS:**

**CMDPI:** Nº de inscrição no CMDPI nº: 103 Resolução nº07/2021 válido: enquanto perdurar a pandemia

**CMAS:** Nº de inscrição no CMAS nº: 13 Resolução nº278/2021 válido: 22/11/2022

**Número e ano do edital:** Chamamento Público 10/2021

**Nome do Serviço:** Serviço de Acolhimento Institucional

**Nível de Proteção:** Proteção Social Especial de Alta Complexidade

**Endereço da Execução do Serviço:** Rua José Gonçalves Junior, 140 – Bairro Campo Comprido. Curitiba-PR

**Valor Global:** R\$182.053,12

**Objeto da parceria:** Executar ações complementares ao Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos, independentes e ou com diversos graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligéncia, em situação de rua ou de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, a fim de garantir proteção integral, no valor global de até R\$ 182.053,12 (cento e oitenta dois mil, cinquenta e três reais e doze centavos) cujas parcerias serão formalizadas mediante Termo de Fomento pelo período de 14 (quatorze) meses.

**Diretor Presidente:**

**Nome:** Padre Renaldo Amauri Lopes

**Telefone:** (41) 3314-1911

**E-mail:**[direcao@pequenocotolengo.org.br](mailto:direcao@pequenocotolengo.org.br)

**Coordenação do Plano de Trabalho**

**Nome:** Priscila Guimarães

**Telefone:** (41) 3314-1947

**E-mail:**[parceiro@pequenocotolengo.org.br](mailto:parceiro@pequenocotolengo.org.br)

**Elaboração do Plano de Trabalho**

**Nome:** Karina Leite

**Telefone:** (41)3314-1941

**E-mail:**[governamental@pequenocotolengo.org.br](mailto:governamental@pequenocotolengo.org.br)

**Elaboração do Plano de Aplicação**

**Nome:** Berenice Lemos

**Telefone:** (41)3314-1941

**E-mail:**[controladoria@pequenocotolengo.org.br](mailto:controladoria@pequenocotolengo.org.br)

### MISSÃO VISÃO E VALORES

**Missão:** Melhorar a qualidade de vida proporcionando inclusão social à pessoa com deficiências

**Visão:** Ampliar o impacto social pela excelência no atendimento humanizado e inclusivo.

**Valores:** Fé; Promoção Humana; Caridade; Transparéncia; Compromisso.

### HISTÓRICO

A história do Pequeno Cotolengo começou a ser desenhada no ano de 1965, na cidade de Curitiba que contou inicialmente com o trabalho das irmãs da Congregação Orionita, responsáveis durante as duas primeiras décadas pelos atendimentos das meninas acolhidas inicialmente. Recebeu também o apoio da sociedade paranaense que além das doações de mantimentos e recursos financeiros, realizou a doação dos terrenos onde hoje se encontra a instituição. A Obra é continuidade da vontade desse fundador São Luís Orione em permitir que pessoas com necessidades especiais pudessem ser acolhidas e crescer com dignidade. Foi na Itália através da Pequena Casa da Divina Providência que chegou a atender 12000 pessoas, os frutos dessa ideia foram se multiplicando em todo mundo, através da criação de casas semelhantes, chamadas Pequeno Cotolengo.

No Brasil o Pequeno Cotolengo já possui 56 anos de história, acolhendo e prestando atendimentos especializados a 230 pessoas com idades de 06 até 90 anos, com deficiências múltiplas e paralisia cerebral, originadas de Curitiba e região metropolitana, interior do Paraná e interior de Santa Catarina. Com a missão de acolher e proporcionar melhoria na qualidade de vida de seus moradores a Instituição investe em diversas áreas como: fisioterapia, hidroterapia, equoterapia, odontologia,



fonoaudiologia, terapia ocupacional, dietas nutricionais e alimentos especiais, panificadora escola, enfermagem e técnicos auxiliares. Na área da educação o Cotolengo tem a “Escola de Educação Especial Cotolengo” que desenvolve atividades pedagógicas e acadêmicas, com uma educação focada ao potencial de cada morador, proporcionando assim a inserção social dos mesmos. Para manter essa estrutura a casa conta com parcerias de órgãos públicos, universidades, empresas e o trabalho voluntário de pessoas solidárias aos planos de trabalhos da Instituição. Assim a entidade tornou-se referência para outras em todo o Brasil, como responsável social e de captação de recursos através de planos de trabalhos específicos. A instituição é referência no atendimento a pessoas com deficiências múltiplas e por isso foi congratulada no ano de 2017 como a Melhor Ong do Sul do Brasil e uma das 100 melhores de todo o País pela revista Época e o Instituto Doar. Nossos recursos financeiros são provenientes de diversas fontes, sendo as principais, os eventos como o famoso Churrasco mensal, as doações de pessoas físicas e empresas parceiras além de convênios com órgãos públicos das 3 esferas de poder.

**Formas de Acesso:** Por requisição de serviços de políticas públicas setoriais, CREAS, demais serviços socioassistenciais, Ministério Público ou Poder Judiciário.

**Articulação com a Rede:**

A articulação com a rede ocorre quando é identificado pela equipe que há algum caso mais específico, que requer de um acompanhamento diferenciado. Esse contato ocorre com CREAS, CRAS, demais políticas setoriais e órgãos de direitos.

**Impacto Social Esperado:**

Impacto Esperado	Instrumento
Proporcionar acesso amplo de todas especialidades de atendimento para os assistidos idosos com múltiplas deficiências, e com isso garantir qualidade de vida e um envelhecimento com dignidade e direitos.	-Registro do atendimento; -Preenchimento de formulário de atendimentos; -Relatórios de atendimento; -Prontuários.

### APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Pequeno Cotolengo do Paraná é uma organização sem fins lucrativos que atua há 56 anos na promoção e defesa dos direitos de pessoas com múltiplas deficiências. Atualmente, encontram se acolhidos 230 assistidos, sendo que desses 32 são pessoas idosas com múltiplas deficiências (físicas e mentais).

O referido público idoso hoje atendido, possui vínculos fortalecidos com a organização, pois muitos chegaram ainda em sua juventude, e acabaram criando laços e estabelecendo uma relação de afeto e carinho. Desse modo, esses assistidos possuem o Cotolengo como referência de lar e família. Há nesse sentido, um compromisso diário da organização em proporcionar o melhor ambiente e os melhores atendimentos à esses assistidos.

O Pequeno Cotolengo conta com um tripé de 3 atendimentos, compostos por acolhimento institucional, saúde e educação. Cada qual possui suas especificidades, mas se complementam no todo, e geram nesse sentido um pleno processo de envelhecimento e a qualidade de vida. No acolhimento estão dispostas 08 casas lares e 04 grandes lares. Desses, encontra-se a Casa Lar Mama Carolina destinada apenas para assistidas idosas, entre 60 e 90 anos.

O Cotolengo ainda visa a construção de mais duas casas lares para acolhimento exclusivo de pessoas idosas.

Sobre a saúde, todas as 18 especialidades atualmente oferecidas são executadas com extrema responsabilidade no atendimento aos assistidos idosos, pois esses apresentam maiores complicações e agravamento no que se refere aos quadros de saúde.

Por fim, a educação realiza atividades pedagógicas há muitos anos com assistidos idosos. Esses fazem aulas com currículo formal e funcional na etapa da EJA – Educação de Jovens e Adultos. A educação traz impactos propositivos



na vida desses assistidos, que passam a ampliar mais o campo do conhecimento e com isso vivenciam novos horizontes.

Complementar à esses atendimentos de referência, a organização conta também com as demais atividades que mantém e geram um ambiente organizado e ainda auxiliam no alinhamento de todas as dinâmicas. Hoje o Cotolengo conta com as áreas de manutenção, lavanderia, administrativo, serviços gerais, copa e cozinha. Essas fortalecem o comprometimento que a organização tem de realizar uma atuação de qualidade para os seus assistidos.

Ter todo esse funcionamento em dia e devidamente sistematizado é de extrema importância, pois reflete diretamente no bem estar dos idosos acolhidos. Ainda, o Pequeno Cotolengo por ser uma organização de acolhimento, atende de forma ininterrupta, sete dias na semana e 24 horas por dia. Por essa situação, possui uma expressiva quantidade de atividades que precisam ser realizadas cotidianamente. Devido a isso, para subsidiar todas as ações desempenhadas no Cotolengo, são pleiteados os seguintes itens: alimentos; dietas e suplementos; Material Descartável em Geral; Material Hospitalar; Material de Acondicionamento e Embalagem; Mat. Proteção e Segurança; Material Elétrico e Eletrônico; Material de Limpeza e Produtos de Higienização; Material para Manutenção de Bens Imóveis; Material de Copa e Cozinha; Material de Processamento de Dados; Material de Expediente; Material Cama Mesa e Banho; Matéria Prima Confecção de Fraldas; Material para Reabilitação Profissional; Material Educativo e Esportivo; Uniformes, Tecidos e Aviamentos; e Ferramentas.

Sendo utilizados de maneira expressiva nos atendimentos e ações, os itens supracitados irão contribuir no cotidiano da organização e consequentemente na vida dos assistidos idosos. Exemplo de rubrica que será amplamente consumida pelo público alvo serão os alimentos, dietas e suplementos de modo geral. Por dia, são preparadas mais de 1,5mil refeições. Todas são feitas para atender as necessidade nutricionais dos assistidos, principalmente dos idosos que requerem de mais vitaminas e minerais. No sentido de dar continuidade na oferta de alimentação adequada para os idosos, que apresentam situações especiais, é pleiteado no presente projeto alimentos, suplementos e dietas para subsidiar o momento das refeições dos assistidos idosos com múltiplas deficiências.

Ademais, os materiais hospitalares serão fundamentais para compor os atendimentos de saúde. O Cotolengo possui uma expressiva atuação na área, haja vista que só no ano de 2020 foram realizados 189.225 mil atendimentos pelas especialidades presentes. Entendendo o quadro de saúde mais fragilizado dos assistidos idosos com múltiplas deficiências, é de extrema urgência e necessidade dar continuidade bem como reforçar os atendimentos na área da saúde.

Desta forma, o propósito do plano de trabalho é subsidiar as ações e atendimentos com itens de consumo que são amplamente utilizados. A formalização da parceria, será de extrema importância ao Pequeno Cotolengo, pois o mesmo terá a oportunidade em possibilitar aos assistidos idosos a continuidade de atendimentos de qualidade. Além da promoção de um lar que atenda todas suas necessidades, trazendo segurança, respeito e proteção.

O presente plano de trabalho terá como foco atender 32 idosos (as) com múltiplas deficiências (físicas e intelectuais), acolhidos no Pequeno Cotolengo do Paraná – Dom Orione, com suas instalações e estrutura localizada na Rua José Gonçalves Júnior, 140 – Campo Comprido, Curitiba – PR.

## **JUSTIFICATIVA**



Estima-se que nos próximos anos mais de 40% dos brasileiros serão idosos. A expressiva porcentagem evidencia algumas medidas que precisam ser tomadas para o acolhimento mais adequado dessa população. O Pequeno Cotolengo do Paraná vem caminhando junto a perspectiva de fortalecer e projetar novos atendimentos, para que tanto no presente momento quanto no futuro seus assistidos idosos estejam amparados corretamente.

Atualmente, o Cotolengo acolhe um total de 32 idosos com múltiplas deficiências (físicas e mentais), entre 60 e 90 anos e de ambos os gêneros. Alguns desses assistidos encontram se acolhidos há muitos anos, e tem como referência de lar e família o Pequeno Cotolengo e todos que lá residem e trabalham. Nesse sentido, a organização tem como missão proporcionar o acesso amplo a todos os direitos dos assistidos idosos acolhidos.

Os itens pleiteados serão fundamentais para composição de todos os atendimentos e atividades realizados hoje na organização. Foram levantados a necessidade da aquisição dos seguintes itens: alimentos; dietas e suplementos; Material Descartável em Geral; Material Hospitalar; Material de Acondicionamento e Embalagem; Mat. Proteção e Segurança; Material Elétrico e Eletrônico; Material de Limpeza e Produtos de Higienização; Material para Manutenção de Bens Imóveis; Material de Copa e Cozinha; Material de Processamento de Dados; Material de Expediente; Material Cama Mesa e Banho; Matéria Prima Confecção de Fraldas; Material para Reabilitação Profissional; Material Educativo e Esportivo; Uniformes, Tecidos e Aviamentos; e Ferramentas.

Devido ao quadro de saúde mais delicado e que requer maior atenção por parte da equipe técnica, a organização estabeleceu uma alta frequência nos atendimentos e ações de manutenção da estrutura. Então, além dos atendimentos de acolhimento, saúde e educação serem cotidianos, as ações que subsidiam os cuidados e conservação dos espaços são realizadas frequentemente.

É importante entender que uma pessoa idosa acolhida precisa estar em ambiente limpo, organizado e seguro. Todos esses pontos caracterizam a certeza de um pleno envelhecimento, com dignidade e direitos garantidos. Ainda sob esse aspecto, é essencial pontuar a questão do acesso a alimentação de qualidade. O corpo humano ao longo dos anos vai apresentando maiores complicações, como ossos e células mais enfraquecidos, músculos que perdem a força, entre outras situações. Tendo em vista isso, existem algumas medidas que podem ser tomadas para melhorar esses aspectos. Dentre eles, pode-se citar a alimentação saudável. Essa faz uma enorme diferença, pois além de manter a massa muscular, ela ainda previne o contágio de doenças que são mais comuns de surgirem na terceira idade, como a diabetes, a hipertensão, câncer, osteoporose e outras. Desse modo, o Cotolengo tem como objetivo fomentar o acesso continuo de 05 refeições diárias. Essas serão pensadas por nutricionistas (que farão a identificação dos alimentos mais interessantes nutricionalmente), depois irão direcionar aos assistidos idosos, conforme dieta individual.

Na terceira idade é mais comum o surgimento de estados de saúde mais complexos, e que não são consideradas como doenças distintas, e sim síndromes geriátricas. Pessoas idosas com deficiências, possuem quadros de saúde mais delicados. As complicações de saúde apresentadas pelo público alvo, são intensificadas pela idade e pela condição da deficiência. Desse modo, o sistema imunológico é mais fraco e mais suscetível a contrair e desenvolver doenças causadas por meio externo (vírus, bactérias, entre outros). Devido a essas situações apontadas, o Cotolengo pontua a necessidade dos subsídios constantes na área da saúde, para que as especialidades da referida área não fiquem descobertas de recursos e com isso não requeiram ser interrompidas. A constância nos atendimentos, oportuniza um acompanhamento contínuo e célere as condições de saúde, e com isso respostas assertivas a possíveis complicações que os assistidos idosos venham a apresentar.



## OBJETIVOS

### Objetivo Geral:

Viabilizar adequadamente espaço organizacional e atendimentos especializados, de forma a promover aos assistidos com múltiplas deficiências processos de vida com dignidade e respeito.

### Objetivos Específicos:

- Promover alimentação rica em nutrientes e minerais aos assistidos idosos, de modo a melhorar o quadro de saúde e potencializar o bem estar dos mesmos;
- Potencializar os atendimentos na área da saúde, garantindo o acesso contínuo dos assistidos idosos a todas as especialidades de saúde da instituição;
- Efetivar uma instituição com mais sustentabilidade, endossando a continuidade de serviços essenciais para a defesa dos direitos dos assistidos idosos.

## CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga Horária Semanal
01	Nutricionista	Ens. Superior	40
01	Pedagogo	Ens. Superior	40
02	Enfermeiro	Ens. Superior	40
02	Cuidador	Ens. Médio	36x12
01	Assistente Social	Ens. Superior	30
01	Coordenador	Ens. Superior	30
01	Psicólogo	Ens. Superior	30
01	Cozinheira	Ens. Fundamental	40
01	Serviços Gerais - Limpeza	Ens. Fundamental	40
01	Lavanderia	Ens. Fundamental	40

## INSTALAÇÕES FÍSICAS

TIPO DE COMODO	METRAGEM	QUANTIDADE
Direção	29,22 m <sup>2</sup>	1
Desenvolvimento Institucional / Controladoria	34,57 m <sup>2</sup>	1
Escola	404,00 m <sup>2</sup>	1
Serviço Social	18,33 m <sup>2</sup>	1
Financeiro	37,87 m <sup>2</sup>	1
Recursos Humanos	38,92 m <sup>2</sup>	1
Compras / Prestação de Contas	32,98 m <sup>2</sup>	1
Consultoria Clínica	12,90 m <sup>2</sup>	1
Sala de Atendimento - Psicologia	16,84 m <sup>2</sup>	1
Sala de Atendimento – Nutrição	17,85 m <sup>2</sup>	1



Complexo de Saúde

## Pequeno Cotolengo

Sala de Atendimentos	33,84 m <sup>2</sup>	1
Sala Multissensorial	33,66 m <sup>2</sup>	1
Sala de Atendimento – Fisioterapia	17,85 m <sup>2</sup>	1
Farmácia	52,26 m <sup>2</sup>	1
Hidroterapia	123,14 m <sup>2</sup>	1
Lar Maria de Nazaré	1.212,67m <sup>2</sup>	1
Lar Divina Providência	492,49m <sup>2</sup>	1
Lar São Francisco	805,91m <sup>2</sup>	1
Lar Anjo da Guarda	876,98m <sup>2</sup>	1
UCCI Santa Terezinha	1469,31m <sup>2</sup>	1
Casa Lar Dom Gaspar Goggi	127,605m <sup>2</sup>	1
Casa Lar Ir. Maria Plautilla Cavallo	127,605m <sup>2</sup>	1
Casa Lar Dom Carlos Sterpi	127,605m <sup>2</sup>	1
Casa Lar Beato Francisco Dzerwiecki	127,605m <sup>2</sup>	1
Casa Lar Frei Ave Maria	127,605m <sup>2</sup>	1
Casa Lar Antônio Arrué Peiró	127,605m <sup>2</sup>	1
Casa Lar Pe. Ricardo Gil Barcelón	171,00m <sup>2</sup>	1
Casa Lar Sênior Mama Carolina	173,36m <sup>2</sup>	1
Barracão Multifuncional	766,00m <sup>2</sup>	1
Salão de Eventos/Manutenção	2850,08m <sup>2</sup>	1
Setor de Telemarketing	274,00m <sup>2</sup>	1
Unidade de Alimentação – UAN	706,98m <sup>2</sup>	1
Bazar da Amizade	793,35m <sup>2</sup>	1
Lavanderia Industrial/Almoxarifado	406,35m <sup>2</sup>	1
Pista de Equoterapia	595,23m <sup>2</sup>	1
Unidade de Triagem	195,00m <sup>2</sup>	1

### PÚBLICO ALVO

Pessoas idosas com múltiplas deficiências (física e mentais), de 60 a 90 anos, de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade social e/ou situação de risco.

### NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO

Atender até 32 pessoas idosas com múltiplas deficiências (física e mentais), de 60 a 90 anos, de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade social e/ou situação de risco.

### HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Por ser uma instituição de acolhimento, o trabalho realizado pelo Pequeno Cotolengo ocorre de maneira ininterrupta, 24 horas por dia e 07 dias na semana

### PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS



Objetivo Específico	Ações/ Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável (is)	Indicador de Resultado	Forma de mensuração dos indicadores
Promover alimentação rica em nutrientes e minerais aos assistidos idosos, de modo a melhorar o quadro de saúde e potencializar o bem estar dos mesmos	-Realizar a seleção de alimentos que atendam as necessidades nutricionais de cada assistido idoso; -Realizar o preparo das refeições e servir aos assistidos idosos 05 vezes ao dia.	Diário	Nutricionista Cozinheira	-Pleno processo de desenvolvimento; -Disposição para o desenvolvimento das atividades diárias	-Preenchimento de relatórios individuais; -Acompanhamento de prontuários dos atendimentos de saúde
Potencializar os atendimentos na área da saúde, garantindo o acesso contínuo dos assistidos idosos a todas as especialidades de saúde da instituição	-Realizar atendimentos de saúde focando na perspectiva do envelhecimento saudável; -Acompanhamento diário do quadro de saúde dos idosos	Diário	Saúde (enfermeiros, cuidadores)	- Melhoras nos quadros de saúde, e prospecção de envelhecimento saudável.	-Preenchimento de relatórios individuais; - Relatórios de acompanhamentos dos prontuários de cada assistido.
Efetivar uma instituição com mais sustentabilidade, endossando a continuidade de serviços essenciais para a defesa dos direitos dos assistidos idosos	-Realizar organização de itens adquiridos, de modo a subsidiar os atendimentos e atividades realizadas diariamente.	Diário	Serviços Gerais Saúde Serviço Social Educação	-Melhorias nas ações realizadas na organização; -Sentimento de bem estar e melhora nos quadros de saúde física, mental e emocional dos idosos	-Preenchimento de relatórios das áreas; -Registro fotográfico; -Preenchimento de relatórios individuais.

#### PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO



<b>Tipo de Ação</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Profissionais Envolvidos</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Resultado Esperado</b>
Reuniões com equipes multidisciplinares	Envolver a equipe nos processos de atendimentos e promover a discussão de cada caso sobre todos os aspectos dos assistidos idosos	Serviço Social Saúde	Mensal	Melhorias nos atendimentos, de modo a promover direitos dos idosos com múltiplas deficiências
Relatórios de atendimentos	Acompanhamento dos atendimentos e evolução dos quadros de saúde dos idosos	Saúde	Diário	Identificação dos impactos de melhoria de saúde nutricional e física gerados na vida dos idosos acolhidos
Acompanhamento dos prontuários	Acompanhamento contínuo do quadro de saúde do público alvo	Saúde	Diário	Identificação da evolução dos tratamentos de saúde e possibilidade de apresentar respostas assertivas e rápidas aos quadros de saúde em seus aspectos físicos e nutricionais

Curitiba, 08 de fevereiro de 2022.

**RENALDO AMAURI** Assinado de forma digital por  
LOPES:61156248949 RENALDO AMAURI  
Dados: 2022.02.08 14:40:10 -03'00'

Pe. Renaldo Amauri Lopes  
Diretor Presidente  
Pequeno Cotolengo do Paraná– Dom Orione



## CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

Parcelas	Valor a ser recebido	Despesas
Parcela Única	R\$ 182.053,12	Material de consumo.
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 182.053,12</b>	

Atenciosamente

Curitiba, 08 de fevereiro de 2022

RENALDO AMAURI   
LOPES:61156248949 Assinado de forma digital por  
RENALDO AMAURI  
LOPES:61156248949  
Dados: 2022.02.08 14:41:01 -03'00'

Padre Renaldo Amauri Lopes

Diretor Presidente

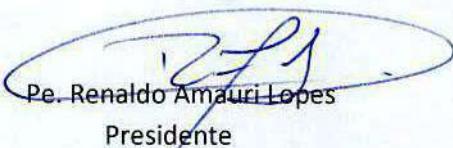


## ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO ESPECIFICAR	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Desenvolver o Plano de Trabalho de acordo com a metodologia específica e executar o plano de aplicação, realizando despesas com Material de Consumo.	Mês 1	Mês 14

Atenciosamente

Curitiba, 20 de dezembro de 2021



Pe. Renaldo Amauri Lopes  
Presidente

Pequeno Cotolengo do Paraná – Dom Orione

Pe. Renaldo Amauri Lopes  
Presidente  
Pequeno Cotolengo Paranaense  
CNPJ: 76.610.690/0001-62



**CHAMAMENTO PÚBLICO 10/2021 - CMDPI / FMPI**  
**PLANO DE APLICAÇÃO**

<b>PEQUENO COTOLENGO DO PARANÁ - DOM ORIONE</b>		<b>CNPJ: 76.610.690/0001-62</b>
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>	<b>MATERIAL DE CONSUMO</b>	<b>R\$ 182.053,12</b>
Gêneros de Alimentação		
Gêneros de alimentação (Suplementos e Dietas Especiais)		
Material Descartável em Geral		
Material Hospitalar		
Material de Acondicionamento e Embalagem		
Mat. Proteção e Segurança		
Material Elétrico e Eletrônico		
Material de Limpeza e Produtos de Higienização		
Material para Manutenção de Bens Imóveis		<b>R\$ 182.053,12</b>
Material de Copo e Cozinha		
Material de Processamento de Dados		
Material de Expediente		
Material Cama Mesa e Banho		
Matéria Prima Confecção de Fraldas		
Material para Reabilitação Profissional		
Material Educativo e Esportivo		
Uniformes, Tecidos e Aviamentos		
Ferramentas		
<b>TOTAL DE DESPESAS (1)</b>		<b>R\$ 182.053,12</b>

Curitiba, 08 de fevereiro de 2022

RAUL SCHULTZ  
JUNIOR:825193  
31968

Digitally signed by RAUL SCHULTZ  
JUNIOR:82519331968  
DN: cn=RAUL SCHULTZ  
JUNIOR:82519331968, c=BR,  
o=ICP-Brasil, ou=(em branco),  
email=r.schultz@curitiba.pr.gov.br  
Date: 2022.02.11 12:00:41 -03'00'

RENALDO AMAURI  
LOPES:61156248949

Assinado de forma digital por  
RENALDO AMAURI  
LOPES:61156248949  
Dados: 2022.02.08 14:40:40 -03'00'

Pe. Renaldo Amauri Lopes  
Diretor / Presidente