

TERMO DE FOMENTO Nº 14/2026

*Termo de fomento celebrado entre o **MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS** e o **LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE ALTINÓPOLIS**.*

Pelo presente Termo de Fomento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada a Rua Major Garcia, nº 144, Centro, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 45.298.569/0001-13, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG/SSPSP nº [REDACTED] e CPF/MF nº [REDACTED] e pela **Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar**, através de sua Secretária, **Sra. DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI**, portadora do RG nº [REDACTED] SSP/SP e do CPF [REDACTED] doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e de outro lado, o **LAR SÃO VICENTE DE PAULO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 45.298.387/0001-42, com sede Rua da Saudade n. 531, CEP 14.350-000, Altinópolis/SP, na cidade e Comarca de Altinópolis, representada pela **Sra. TATIANA DE JESUS GOMES**, brasileira, inscrita no CPF sob nº [REDACTED] portadora do RG [REDACTED], doravante designada simplesmente **ENTIDADE**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objetivo o repasse de recursos para a ENTIDADE no importe total de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), proveniente de emenda parlamentar federal destinada a execução de serviço de proteção especial de alta complexidade, especificamente o serviço de acolhimento institucional na modalidade instituição de longa permanência.

O presente Termo de Fomento é celebrado com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, especialmente no artigo 29, sem necessidade de chamamento público.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

São obrigações do Município

I – Efetuar à ENTIDADE o repasse para custeio do objeto deste Termo de Fomento, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme o plano de trabalho em anexo, através de depósito bancário na conta corrente nº 12693-4 ag. 1422-2 no Banco do Brasil S/A, utilizada pela ENTIDADE para execução do presente Termo, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas;

II - Supervisionar, acompanhar, e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ENTIDADE em decorrência deste Termo de Fomento;

III - Assinalar prazo para que a ENTIDADE adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

Parágrafo Único: É obrigação da ENTIDADE, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria.

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

São obrigações da entidade:

I – Executar o serviço a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho, anexo a este Termo de Fomento;

II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO;

III – Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços de saúde, sem discriminação de qualquer natureza;

IV – Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos deste Termo;

V – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto deste Termo, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VI – Apresentar, mensalmente, ao MUNICÍPIO, até o 15º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos

foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;

VII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula oitava da presente Colaboração;

VIII – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo;

IX – Assegurar ao MUNICÍPIO através da Comissão de Monitoramento e Avaliação as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo;

X – Apresentar mensalmente, na ocasião da prestação de contas, cópias de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débitos Municipais atualizadas;

XI – Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria da Saúde, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

XII – Apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;

XIII - No ato da assinatura deste Termo, se assim o objeto exigir, lista com nome e número da Carteira de Identidade e Previdência Social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu, além daqueles discriminados na referida relação, trabalharão na execução do Termo de Fomento, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e número da Carteira de Identidade e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado substituto ou incluso;

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho proposto pela ENTIDADE deverá atender o artigo 22 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, contendo:

I - Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

II - Descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III - Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

IV - Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V - Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

VI - Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

VII - Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

VIII - Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

IX - Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;

X - Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DO GESTOR DA PARCERIA

Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31/07/2014, fica designado a servidora Vanessa Miquelino Ponciano, Gestor da presente parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por Decreto Municipal, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS IRREGULARIDADES

Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo será oficiada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providências cabíveis.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

Este Termo terá a vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, após manifestação por escrito do titular da Secretaria Municipal de Saúde.

Em caso de prorrogação, será indicado nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

CLAUSULA NONA – DO VALOR

O valor total do presente Termo é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), pago em parcela única, onerando a seguinte rubrica orçamentária 02.10.03 3.3.50.39.00 08.241.0041.2058.0000 05 800 022.

Parágrafo único - O repasse será efetuado até o dia 05 (cinco) após a publicação do Termo de Fomento.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A ENTIDADE prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

A ENTIDADE apresentará à Comissão de Monitoramento e Avaliação a prestação de contas, parcial e anual, de acordo com as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado:

I - Prestação de contas mensal: até o 15º dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos usuários atendidos.

II -Prestação de contas anual: deverá ser apresentada até 31 de janeiro do exercício subsequente, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse.

III - Apresentada a prestação de contas parcial e anual, a Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá parecer:

- a) Técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos do Termo.
- b) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos do Termo.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência do Fomento.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos do Termo, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

§ 3º. Os rendimentos financeiros auferidos em aplicação bancária dos recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria.

§ 4º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão Mista de Supervisão Técnica e Administrativa de Convênios, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

§ 5º - Fica estabelecida a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de

investimento e de pessoal, bem como pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de colaboração ou de fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TERMO.

O controle e a fiscalização da execução do presente ajuste ficarão sob encargo da Secretaria da Saúde e também da Secretaria de Administração e Finanças, órgãos do Município de Altinópolis.

§ 1º - Fica assegurado o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

§ 2º - Fica estabelecida a obrigação de a organização da sociedade civil inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, nos termos desta Lei, salvo quando o contrato obedecer às normas uniformes para todo e qualquer contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO

A ENTIDADE compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- I - A inexecução do objeto deste Termo;
- II - Não apresentação do relatório de execução físico-financeira; e prestação de contas no prazo exigido;
- III - Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente Termo poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

§ 1º - Quando da denúncia, rescisão ou extinção do Termo, caberá a ENTIDADE apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.

§ 2º - É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

§ 3º - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que presente funcionalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

Este Termo poderá ser aditado, por acordo entre os partícipes, nos casos de acréscimo ou redução do número de atendidos, bem como para prorrogação do prazo de vigência ou suplementação de seu valor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

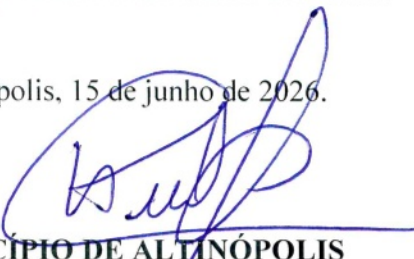
A eficácia deste Termo fica condicionada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo e Diário Oficial do Município de Altinópolis, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Altinópolis para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo de Fomento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Altinópolis, 15 de junho de 2026.



MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS
Huelder Donizete Malagutti Ferreira

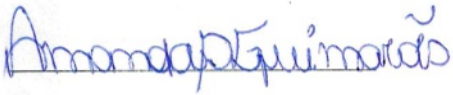


**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
SEGURANÇA ALIMENTAR**
Daiani de Oliveira Anhezini



LAR SÃO VICENTE DE PAULO
Tatiana de Jesus Gomes

Testemunhas:



Nome:

CPF:



Nome:

CPF:

Visto e conferido



Roberta Ferreira Remito de Andrade – Procuradora do Município



PLANO DE TRABALHO – RECURSO PARA CUSTEIO DA DEPUTADA ADRIANA VENTURA – R\$50.000,00

1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE

1.1 DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome da Entidade: Lar São Vicente de Paulo - LSVP	CNPJ: 45.298.387/0001- 42	Data Constituição da OSC: 18/05/1971
Endereço: Rua da Saudade, nº 531	Bairro: Centro	Cidade/UF: Altinópolis/SP
CEP: 14350-029	Telefone / Celular: (016) 3665-0508 ou (016) 99453-1556	
E-mail: lsvpaltinopolis@gmail.com	Site: https://lsvpaltinopolis.org.br/	
Representante Legal: Tatiana de Jesus Gomes	Telefone: [REDACTED] 9171	E-mail: [REDACTED] ou diretorialsv.altinopolis2024@gmail.com

DADOS PESSOAIS (SUPRIMIDOS PARA FINS DE TRANSPARÊNCIA/LGPD)

Período de mandato diretoria	Início: 03/02/2026	Fim: 02/02/2028
------------------------------	--------------------	-----------------

Conta bancária específica, isenta de tarifa, para movimentação dos recursos públicos (vedado a utilização de contas bancárias compartilhadas com) recursos financeiros ilheios à parceria;	Banco:	Banco do Brasil
	Agência:	1422-2
	Conta Corrente:	12693-4
	Chave Pix:	NA

1.2 APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OPCIONAL)

O Lar São Vicente de Paulo é uma instituição beneficente e filantrópica de Assistência Social, sem fins lucrativos, fundada em 1946. Regido pela fé cristã e vinculado à Igreja Católica, o Lar é administrado por uma diretoria composta por vicentinos.

É a única instituição do município dedicada a atender idosos que não podem ser cuidados por suas famílias, oferecendo acolhimento em regime de longa permanência. Desenvolve um serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, destinado a pessoas com 60 anos ou mais em situação de vulnerabilidade social.



A instituição garante proteção integral aos residentes, por meio de acolhimento afetivo, alimentação, cuidados de higiene, vestuário, segurança, atenção à saúde e infraestrutura adequada e salubre. Busca promover qualidade de vida, envelhecimento saudável, fortalecimento da autonomia, convivência comunitária e o restabelecimento dos vínculos familiares e sociais. Também assegura o acesso a serviços, programas e benefícios da rede socioassistencial e a efetivação dos direitos da pessoa idosa, em consonância com a LOAS, a PNAS, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, o Estatuto do Idoso e a Política Nacional do Idoso.

Ao longo de sua trajetória, o Lar São Vicente de Paulo vem se adequando continuamente às exigências legais, superando o antigo paradigma de caridade e assistencialismo e consolidando-se como uma instituição comprometida com a prestação de serviços qualificados e com a garantia de direitos das pessoas idosas.

2. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL, EXPERIÊNCIA, E IMPACTO SOCIAL ESPERADO

2.1 Experiências da Organização da Sociedade Civil que a torna apta a realizar o objeto do Plano de Trabalho.

O Lar São Vicente de Paulo, fundado em 1946, possui uma trajetória sólida na oferta de serviços socioassistenciais. Ao longo dos anos, evoluiu de uma atuação predominantemente assistencialista para um modelo estruturado e alinhado às normativas do SUAS, comprometido com a prestação de serviços de qualidade à sociedade.

A instituição é regularmente fiscalizada pelo Conselho Municipal do Idoso, pela Vigilância Sanitária, pelo Ministério Público e pela Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar. Esses mecanismos de controle social e técnico reforçam a transparência, a conformidade legal e a qualidade do trabalho desenvolvido.

Essa experiência acumulada, aliada à atuação continuada sob rigorosos padrões de fiscalização e gestão, demonstra a capacidade técnica e operacional do Lar São Vicente de Paulo para executar com excelência o objeto previsto no Plano de Trabalho.

2.2 Descrição da realidade que será objeto da parceria:



O município de Altinópolis não dispõe de serviço público próprio de acolhimento institucional para idosos em situação de violação de direitos, o que evidencia uma importante lacuna na oferta de serviços de proteção social especial de alta complexidade.

Nesse contexto, o Lar São Vicente de Paulo de Altinópolis destaca-se como uma instituição estratégica e de elevado valor social para o município, por ser a única entidade responsável pelo acolhimento institucional na modalidade de ILPI. Assim, a parceria proposta tem como objetivo ofertar o serviço de proteção social especial de alta complexidade, destinado a idosos a partir de 60 anos, de ambos os sexos, independentes ou com graus de dependência I e II, que se encontrem em situação de vulnerabilidade e risco. Sua atuação é fundamental para prevenir a desassistência e garantir a proteção integral aos idosos, fortalecendo de forma significativa a rede de proteção social local.

2.3 Impacto Social esperado com a execução do serviço/programa/projeto

- Prevenção de violações de direitos: redução de casos de negligência, violência e rupturas de vínculos familiares e comunitários entre os acolhidos;
- Melhoria da qualidade de vida dos idosos;
- Promoção da dignidade, da inclusão social e dos direitos da pessoa idosa;
- Restabelecimento/fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Maior visibilidade e sensibilidade social para a pauta do envelhecimento;
- Fortalecimento da rede de proteção social e dos indicadores sociais do município.

3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO (serviço, programa ou projeto)

3.1 Nome do Projeto: CUSTEIO - DEPUTADA ADRIANA VENTURA – R\$50.000,00

3.2 Prazo de Execução: 12 meses - 10/04/2026 à 09/04/2027

3.3 Objeto da Parceria



A presente parceria tem por objeto o aprimoramento contínuo das ações vinculadas à política de assistência social, por meio da execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, especificamente o Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade de Abrigo Institucional para idosos (ILPI), ofertado por esta instituição.

Para a execução dessas atividades, está previsto o custeio de itens do gênero alimentício (incluindo itens provenientes de supermercado, açougue e padaria, bem como a despesa com gás de cozinha), itens de limpeza e uniformes.

A celebração desta parceria revela-se estratégica e benéfica ao poder público, considerando que o município não dispõe de serviço próprio para a execução das ações ora propostas. Dessa forma, a atuação da OSC torna-se essencial para suprir essa lacuna e ampliar a proteção social ofertada à população.

3.4 Atividade ou Projeto a ser desenvolvido

Prestação de serviços de cuidado e acompanhamento integral aos idosos residentes desta ILPI, com o objetivo de promover a saúde, a segurança, o bem-estar, a autonomia e a qualidade de vida dos acolhidos, através das seguintes atividades:

- Oferta de moradia, alimentação e cuidados básicos de higiene e saúde;
- Atendimentos de enfermagem, medicina, fisioterapia, nutrição, serviço social, psicologia e terapia ocupacional;
- Ações socioeducativas, rodas de conversas, reuniões e encontros com a família e comunidade;
- Orientações, encaminhamentos para rede de serviços;
- Ações voltadas ao desacolhimento, retorno ao convívio familiar e comunitário quando possível;

3.5 Justificativa

O envelhecimento populacional, impulsionado pelo declínio da fecundidade e pelo aumento da expectativa de vida, tornou-se uma realidade que exige novas ações e políticas públicas capazes de assegurar qualidade de vida às pessoas idosas, incluindo o reconhecimento e a efetivação de seus direitos.

O envelhecimento é uma experiência individual e social que traz alterações capazes de afetar diretamente a saúde dos idosos e comprometer sua capacidade física e mental para realizar atividades da vida diária, muitas vezes exigindo auxílio. Contudo, diversas famílias apresentam despreparo físico, emocional e



econômico para oferecer cuidados adequados, o que expõe os idosos à vulnerabilidade, negligência e violação de direitos. Diante desse cenário e do acelerado envelhecimento populacional, cresce a demanda por acolhimento institucional, tornando as Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) uma alternativa necessária, especialmente quando há risco ou incapacidade familiar de garantir a proteção e os cuidados essenciais.

O Lar São Vicente de Paulo executa um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme a Resolução nº 109/2009 do CNAS, assegurando aos idosos acolhidos, condições de dignidade, autonomia, convivência familiar e comunitária, além do acesso à rede de proteção social. Esse serviço é essencial para o município, pois garante acolhimento seguro e humanizado, fortalecimento de vínculos e defesa de direitos.

A instituição enfrenta atualmente uma demanda crescente por vagas, atendendo 18 idosos em situação de vulnerabilidade (com capacidade para até 20 idosos), todos necessitando de cuidados contínuos. Para assegurar a continuidade e a qualidade do atendimento prestado, faz-se necessário o custeio das despesas básicas de manutenção da instituição.

Nesse contexto, o custeio da alimentação é fundamental para a promoção da saúde e da qualidade de vida dos idosos acolhidos, assegurando refeições diárias equilibradas e adequadas às necessidades nutricionais específicas da pessoa idosa, considerando restrições alimentares, condições clínicas e cuidados contínuos exigidos pelo processo de envelhecimento.

Além disso, torna-se imprescindível o custeio de despesas relacionadas à aquisição de materiais de limpeza, essenciais para a manutenção da higiene e da salubridade dos ambientes institucionais, contribuindo para a prevenção de doenças e para a garantia de um espaço seguro e adequado aos idosos acolhidos. Da mesma forma, faz-se necessária a aquisição de uniformes destinados aos trabalhadores e aos idosos residentes, favorecendo a organização e a identificação da equipe, bem como proporcionando maior conforto, higiene e padronização no cotidiano institucional. No caso dos idosos, os uniformes também contribuem para facilitar as rotinas diárias, promover o cuidado e fortalecer a dignidade no processo de acolhimento.

Dessa forma, o apoio para o custeio dessas despesas contribui diretamente para a manutenção da qualidade do serviço ofertado, assegurando aos idosos acolhidos um ambiente digno, seguro e humanizado, em conformidade com os princípios da política de assistência social e com a garantia de direitos da pessoa idosa.



3.6 Público-alvo

Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau de dependência I e II, que não apresentam condições de permanecer com a família. Incluem-se aqueles em situação de violência, negligência, rua ou abandono, bem como idosos com vínculos familiares fragilizados ou rompidos em razão de fatores socioeconômicos, estruturais ou familiares. Abrange ainda idosos cujos responsáveis apresentam debilidade física, impossibilidade de prover cuidados adequados ou incapacidade financeira para custear cuidador especializado ou não.

*** RDC Nº 502/2021- Art. 3º - Grau de dependência do idoso:**

1. grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;
2. grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

4. OBJETIVOS

4.1 Gerais

- Ofertar acolhimento institucional às pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, independentes ou com graus de dependência I e II, assegurando a proteção integral, dignidade, bem-estar, convivência familiar e comunitária, e qualidade de vida, alinhado às normatizações vigentes e às exigências do NAT/MPSP.

5. RESULTADOS ESPERADOS

Resultados Quantitativos (mensuráveis)

1. **Cumprimento das Datas de Prestação de Contas com transparência para os usuários:**
EX.: Atendimento aos prazos estipulados para a prestação de contas financeiras e administrativas, garantindo a transparência e a regularidade da parceria. Afixar no site da entidade cópia mensal da prestação de contas realizadas.
2. **Avaliação Anual Satisfatória dos Usuários:**
Apresentar porcentagem de usuários avaliados, apresentando aspectos diversos (alimentação, acessibilidade, profissionais, limpeza, equipamentos, entre outros).



3. Promoção da Qualidade de Vida e Bem-Estar

Registrar o número de atendimento/atividades realizadas mensalmente em prol do bem-estar dos idosos.

4. Fortalecimento de Vínculos Familiares

Registrar o número de encontros/visitas/ligações de familiares; e o número de orientações, devolutivas e relatórios sobre a evolução dos idosos acolhidos, promovendo integração e acompanhamento contínuo.

5. Segurança Alimentar e Nutricional

Garantir alimentação adequada às necessidades nutricionais dos idosos, com cardápios planejados e registro de aceitação das refeições.

6. Fortalecimento da Rede de Proteção Social

Registrar o número de articulações e encaminhamentos realizados junto aos órgãos da assistência social, da saúde, e judiciário, permitindo acompanhamento numérico das ações integradas.

Resultados Qualitativos (não mensuráveis para fins de prestação de contas)

1. Fortalecimento da Colaboração entre Sociedade Civil e Poder Público:

EX.: Criação de um modelo de parceria eficiente e sustentável, capaz de servir como referência para futuras iniciativas voltadas ao desenvolvimento comunitário.

2. Manutenção e Adequação da Infraestrutura

Percepção dos usuários e equipe sobre conforto, acessibilidade, higiene e segurança da ILPI.

6. OBJETIVOS, METAS (quali/quantitativas), AÇÕES, PRAZOS, RESULTADOS E INDICADORES DE RESULTADO

OBJETIVOS (Gerais e específicos)	META ¹	AÇÕES	PRAZOS (início/término)	RESULTADO ESPERADO	INDICADOR DE RESULTADO ² (Parâmetros de verificação quanto ao cumprimento da meta)
Garantir condições adequadas de alimentação aos idosos acolhidos, contribuindo para a manutenção da saúde e bem-estar.	Aquisição regular de gêneros alimentícios suficientes para atender até 20 idosos acolhidos.	Compra de alimentos para preparo das refeições diárias (café da manhã, almoço, jantar e lanches). Planejamento de cardápio conforme orientação nutricional.	Prazo indeterminado.	Melhoria das condições nutricionais e da qualidade de vida dos idosos.	Registro de compras de alimentos, cardápios elaborados, controle de estoque e registros em prontuário.
Assegurar condições adequadas de higiene e limpeza dos espaços de convivência e cuidados pessoais dos idosos.	Aquisição contínua de materiais de limpeza e higiene institucional.	Compra de produtos de limpeza e higiene. Realização de rotinas diárias de limpeza e higienização dos ambientes.	Prazo indeterminado.	Ambiente limpo, organizado e seguro para os idosos e equipe.	Notas fiscais de compra, controle de estoque, registros de rotina de limpeza.
Promover organização, identificação e bem-estar dos idosos acolhidos e da equipe de trabalho.	Disponibilização de uniformes para os idosos acolhidos e para a equipe de profissionais da instituição.	Aquisição e distribuição de uniformes adequados para uso dos idosos e da equipe, garantindo conforto, identificação institucional e organização no ambiente de atendimento.	Prazo indeterminado.	Melhoria na organização institucional, identificação da equipe e conforto para os idosos.	Registro de entrega dos uniformes, notas fiscais de aquisição e controle interno da instituição.
7. DESCRIÇÃO E FORMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS					

¹ A meta nasce do objetivo. É a definição daquilo que se pretende atingir de forma clara, objetiva e mensurável; Metas quantitativas e qualitativas. Ideal que o planejamento da parceria ocorra de forma a controlar o andamento e execução da execução da parceria (objetivos, metas e ações).

² Definição de meios de avaliação das metas; ferramenta métrica de gestão; verificação se os resultados esperados estão sendo atingidos como foi planejado. Lei nº 13.019/2014. Art.22, inciso IV. Art.22 (...) IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.



As atividades serão executadas de forma integrada pela equipe multidisciplinar, com reuniões periódicas para planejamento e avaliação do serviço. A rotina dos residentes incluirá cinco refeições diárias adequadas às orientações nutricionais e médicas, cuidados de saúde contínuos com consultas regulares e exames periódicos, além de programação organizada de horários para refeições, medicação, higiene, terapias e atividades ocupacionais. Serão promovidas ações de lazer e convivência, como festas, passeios e encontros com famílias. O processo de ingresso envolverá triagem técnica, orientação às famílias, organização do espaço e acolhimento do idoso. Todas as ações visam garantir atendimento humanizado, bem-estar, autonomia e o cumprimento das metas do serviço.

- Cronograma proposto:**

Objetivo	Descrição das Atividades	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Oferecer atendimento aos residentes de forma humanizada e personalizada	Elaboração, alimentação e reavaliação do Plano Individual de Atendimento – PIA	CONFORME DEMANDA * Novas entradas, novas demandas/informações.											
	Reunião de equipe técnica para discutir os	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



	casos para identificação e resolução de demandas												
	Cuidados em saúde, higiene pessoal e alimentação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atendimento pelos profissionais da equipe multidisciplinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fortalecer a convivência familiar	Participação dos familiares em visitas, reuniões e atividades propostas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ar e comu nitária	Atend iment o indivi dual aos famili ares	CONFORME DEMANDA											
	Cham ada de vídeo com famili ares e amigo s	CONFORME DEMANDA											
	Partici pação dos idosos em event os da comu nidad e	CONFORME DEMANDA/DISPONIBILIDADE											
Prom over a boa convi vênci a entre os idoso acolhi dos	Come moraç ão de ativid ades festiv as (carna val, pásco a, natal, etc), realiz ação de passei os, e outras ativid	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



	ades de lazer												
Prom over o access o à rede socia ssiste ncial, aos dema s órgão s do Siste ma de Garan tia de Direit os e às dema s polític as públic as setori ais	Orient ação e encam inham ento à rede socia ssiste ncial e aos dema s equip ament os do munic ípio	CONFORME DEMANDA											

8. METODOLOGIA

Funcional: Realização de reuniões semanais da equipe técnica, e com demais profissionais conforme demanda. Reunião anual para planejamento e semestral para avaliação do serviço.



Atendimento personalizado ao idoso: Acolhimento, avaliação e atendimento pela equipe multidisciplinar, discussão do caso, elaboração e reavaliação do Plano Individual de Atendimento, oferta de cuidados gerais (alimentação, higiene, etc).

Nutricional: Serão oferecidas cinco refeições diárias — café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia — todas elaboradas dentro de um cardápio balanceado e nutritivo. As preparações atenderão às necessidades diárias dos idosos, seguindo rigorosamente as recomendações nutricionais e orientações médicas.

Saúde: Serão realizadas consultas de enfermagem de todos os idosos pelo menos 1 vez na semana, para compreensão do estado geral do idoso, e realização de procedimentos inerentes à enfermagem. Serão realizadas consultas médicas na própria instituição conforme demanda, e com especialistas em casos específicos. Serão realizados exames periódicos.

Vida diária: 6h – acordar // 8h – café da manhã e oferta de medicação // 11h – almoço // 13h30 – café da tarde e oferta de medicação // 17h – jantar // 20h ceia // 21h – oferta de medicação e dormir;

* Banho conforme escala;

* Fisioterapia conforme escala;

Lazer, social: Comemoração de atividades festivas (carnaval, páscoa, natal, etc), realização de passeios, encontros periódicos com as famílias e/ou comunidade.

Da solicitação por vaga ao acolhimento:

- Recebimento da solicitação para avaliação do idoso – via Serviço de Proteção Especial de Média/Alta Complexidade do Município;
- Triagem e análise da solicitação pela equipe multidisciplinar;
- Contato para devolutiva (positiva ou negativa) ao núcleo familiar;
- Em caso positivo: orientação sobre o funcionamento e normas da instituição, processo de admissão, documentação necessária e assinatura de contrato;
- Preparação do quarto para recebimento da(o) idosa(o);
- Entrega da documentação necessária (devidamente assinada), entrega da documentação pessoal, entrega de exames e relatórios médicos, entrega dos demais pertences.
- Acolhimento da(o) idosa(o);
- Integração à instituição e início do acompanhamento da(o) idoso;

ATIVIDADES PROGRAMADAS:

ATIVIDADE	MÊS	DIA
Comemoração dos aniversariantes do mês	Abril 2026 à Abril 2027	Última sexta-feira do mês
Comemoração de datas festivas (carnaval, páscoa, natal, etc)	Abril 2026 à Abril 2027	Conforme disponibilidade



Passeio externo	Abril 2026 à Abril 2027	1x ao mês * Conforme possibilidade da instituição	
Fisioterapia	Abril 2026 à Abril 2027	Segunda-feira à sexta- feira	
Eventos realizados pelo Lar (expoal, festa de reis, etc)	Abril 2026 à Abril 2027	Conforme disponibilidade	

10. DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Para desenvolver a atividade de acolhimento dos idosos, o Lar São Vicente de Paulo incorre em vários custos e despesas que, ainda que não suportadas pelos recursos que são repassados pela prefeitura, são custeadas por outros repasses ou por recursos próprios da entidade. Segue abaixo uma estimativa anual dos custos e despesas totais suportadas pela entidade:

Despesas vinculadas a(s) atividade(s)	Valor/Anual *
Salários, encargos trabalhistas e sociais	R\$906.832,32
Serviço médico	R\$48.000,00
Serviço jurídico	R\$6.360,00
Serviço contábil	R\$13.200,00
Internet e telefone	R\$ 5.520,00
Energia e água	R\$36.000,00
Alimentos	R\$174.000,00
Gás	R\$10.200,00
Vestuários, artigos para cama, mesa e banho, e artigos domésticos	R\$15.000,00
Medicamentos/materiais médicos	R\$43.200,00
Produtos de higiene pessoal	R\$19.200,00
Materiais de limpeza, higiene e lavanderia	R\$36.500,00



Combustível/Transporte	R\$5.000,00
Total	R\$1.319.012,32

* Valor estimado

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – R\$50.000,00

Segue abaixo o cronograma de desembolso do valor repassado (R\$50.000,00):

1º MÊS
R\$50.000,00

* O repasse será efetuado em parcela única;

12. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

12.1 Detalhamento das receitas previstas para a parceria

ORIGEM DO RECURSO	* VALOR/ANUAL:
RECURSO PRÓPRIO - DOAÇÕES, CAMPANHAS E EVENTOS	R\$216.000,00 * R\$18.000,00 / mensal
RECURSO MUNICIPAL	R\$ 572.689,8
RECURSO ESTADUAL	R\$ 34.049,64
RECURSO FEDERAL	R\$ 14.016,00
RECURSO MIGUEL LOMBARDI	R\$ 50.000,00
RECURSO CMI	R\$ 40.000,00
RECURSO BALEIA ROSSI	R\$ 50.000,00
RECURSO ADRIANA VENTURA	R\$ 50.000,00
TOTAL	R\$1.026.755,44



* Valor estimado

12.2 Detalhamento das despesas (aplicação dos recursos da parceria) necessárias à execução do objeto

Para aplicação dos recursos públicos tratados neste plano de trabalho, ficam definidas as seguintes despesas abaixo, as quais tiveram seus valores calculados por estimativa:

CUSTEIO R\$50.000,00	
ITENS	* VALOR R\$
PRODUTOS GÊNERO ALIMENTÍCIO	R\$30.000,00
PRODUTOS DE LIMPEZA	R\$15.000,00
UNIFORMES	R\$5.000,00
TOTAL	50.000,00

*Valor estimado

13. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil proponente, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que INEXISTE qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a celebração da Parceria na forma deste Plano de Trabalho, bem como que INEXISTE no quadro diretivo da associação membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão, ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental que será celebrado o termo de colaboração ou de Fomento, bem como seus respectivos cônjuges ou companheiros, além de parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau.

Pede deferimento.

Altinópolis, 10 de abril de 2026.



Sociedade de
São Vicente de Paulo

LAR SÃO VICENTE DE PAULO – CNPJ - 45.298.387/0001-42 - Utilidade Pública Federal
Decreto 91.108 de 12 /03/85 – D.O.U. 13/03/85 -Rua Saudade, nº 531 – Centro –
Altinópolis – SP - CEP – 14.350-000 – Telefone: (16) 3665-0508 – e-mail-
lsvpaltinopolis@gmail.com

Tatiana de Jesus Gomes
Tatiana de Jesus Gomes

Nome do Representante Legal da OSC



14. ANÁLISE PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Aprovado ☐

Em andamento ☐

Reprovado ☐

Daiani de Oliveira Anhezini
Secretária da Família, Desenvolvimento
Social e Segurança Alimentar