

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 17/2022 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021

DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	
Razão Social	INSTITUTO MÃOS SOLIDÁRIAS
CNPJ	05.488.350/0001-62
E-mail	presidencia@ims.org.br
Telefone	(61) 98348-7545
Endereço	Setor habitacional Sol Nascente, S/N, Trecho 3 lote 9 Chácara 46
Bairro	Ceilândia
CEP	72.236-800
DADOS DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL	
Nome	Amanda Neres da Silva
CPF	029.758.061-24
RG	2.718-293
ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA	
Responsável:	Mateus Cruz Santos
Função na parceria:	Advogado
CPF:	011.043.581-82
RG:	2.990-701
Telefone:	(61) 99296-4148
E-mail:	contato@ims.org.br
ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA	
Endereço: A serem definidos, em conformidade com o “Quadro VI - Postos de Atendimento, Localização e Abrangência da Nota Técnica nº 9” – ANEXO V do Edital 02/2021.	

SETOR HABITACIONAL SOL NASCENTE - TRECHO 03 LOTE 09 CHACARA 46 – Brasília – DF - CEP: 72.236800

☎ (61) 98348-7545

E-mail: presidencia@ims.org.br

Site: www.ims.org.br



PLANO DE TRABALHO

IMS

INSTITUTO MÃOS SOLIDARIAS



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO:	
2. PLANEJAMENTO TÉCNICO:	
Item 1 – Planejamento da parceria	
JUSTIFICATIVA/ANÁLISE DO CENÁRIO:	
EIXOS DE ATUAÇÃO:	
ALINHAMENTO COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS:	
Item 2 – Detalhamento das ações da política	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES:	
Descrição do objeto:	
Objetivo geral:	
Objetivos específicos:	
Ambiente físico	
Recursos Materiais	
Detalhamento das Ações:	
☐ Manter as condições de habitabilidade, segurança e acessibilidade das instalações; inclusive com a disponibilização de materiais de consumo e permanentes necessários;	
☐ Manter a equipe encarregada da execução do objeto, conforme previsto neste Plano de Trabalho, recompondo-a no prazo máximo de 30 dias corridos após eventuais desligamentos;	
☐ Manter as aquisições de materiais de consumo necessários e disponibilização e manutenção de bens permanentes necessários;	
☐ Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados;	
☐ Promover e/ou realizar o cadastramento dos usuários e suas famílias no Cadastro Único;	



☐ Manter atualizados bancos de dados com informações de usuários, elaborando e mantendo atualizados relatórios e/ou prontuários individuais e familiares;.....

☐ Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados;

Público-alvo:

Condições e Formas de Acesso:

Planejamento de execução do objeto:

Capacitação:

Reuniões com a Coordenação do Programa:.....

METODOLOGIA E PERFIL DA EQUIPE DE TRABALHO:.....

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria.....

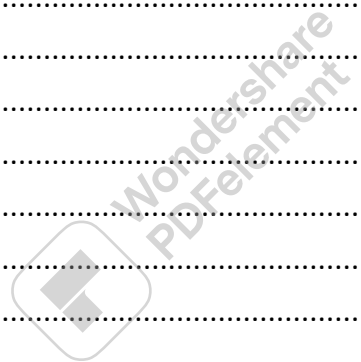
DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES:

Questionários de satisfação do público atendido:.....

Relatórios de execução:

3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO:

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO





1. APRESENTAÇÃO:

O IMS - Instituto Mãos Solidárias é uma Organização da Sociedade Civil (OSC) que tem por objetivo o bem-estar social e a inclusão de famílias em situação de alta vulnerabilidade social, por meio do desenvolvimento de projetos e programas sociais de interesse público. O Instituto é sediado no trecho II e III no Sol Nascente, local em que atua desde 2016 auxiliando os moradores locais com todos os problemas existentes na vivência diária da maior comunidade da América Latina. Possuímos um banco de dados com mais de 3.500 (três mil e quinhentas) famílias da região que são amparadas com cestas básicas, cursos profissionalizantes e de capacitação para os adultos – em sua grande maioria mães -, atividades formativas para crianças e adolescentes, e atendimentos com profissionais da área da assistência social e psicologia. A manutenção do banco de dados tem papel fundamental na nossa atuação: permitir a identificação das famílias mais vulneráveis e das correntes necessidades dos integrantes da comunidade do Sol Nascente.

Temos realizado ao decorrer destes anos todas as contribuições possíveis à comunidade do Sol Nascente, que é assolada por um quadro grave de vulnerabilidade social e econômica. O papel desempenhado transcende em muito o impacto direto e os resultados concretos dos projetos e programas desenvolvidos, na medida em que contribuem para a mudança das relações interpessoais que permeiam a própria comunidade, promovendo a melhoria da autopercepção pessoal, o estreitamento de laços familiares e comunitários, assim como o fortalecimento de relações sociais. Buscamos atuar como efetivos propulsores da ação comunitária, por meio do incentivo ao surgimento e desenvolvimento de movimentos populares. Acreditamos que as mazelas enfrentadas pelos integrantes dessa comunidade apenas podem ser mitigadas por meio da superação dos limites dos interesses individualistas, de maneira que eles mesmos se constituam como efetivos atores de transformação social, atuando em auxílio às definições e implementações de políticas públicas na região.

A gestão social e a governança democrática são os pilares do Instituto Mãos Solidárias (IMS), que vêm contribuindo para a construção de um espaço institucional comprometido com a inclusão social e o desenvolvimento humano. Os valores da solidariedade e da consciência cidadã passam a ser variáveis da construção de uma gestão assistencial completa. Nossa missão é se consolidar como um aprazível espaço de convivência comunitária, e em especial, tornar-se referência no atendimento a crianças e adolescentes, contribuindo para a formação da consciência humana, solidária e cidadã. Os eixos



assumidos pela instituição buscam a inclusão social e econômica de crianças, adolescentes e suas famílias, por meio de atividades que possibilitem seu completo desenvolvimento humano, desde o oferecimento de reforço escolar até o respectivo ingresso no mercado de trabalho. Atuamos por entre projetos que têm objetivos, público-alvo e atividades diferentes, mas com a única missão de oferecer às famílias em situação de vulnerabilidade social as condições necessárias para a construção de um ambiente em que crianças, adolescentes e demais integrantes do núcleo familiar possam desenvolver todo seu potencial pessoal, profissional, social e comunitário.

Possuímos notável atuação na área da assistência social, pautada pelos princípios e diretrizes desta política, na qual buscamos fortalecer os vínculos familiares e prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento das potencialidades de cada um dos integrantes das famílias. Ou seja, busca-se oferecer não só atividades de reforço escolar e profissional, como também se pretende despertar interesse por atividades artísticas, culturais e desportivas com vistas à formação humana integral e ao pleno desenvolvimento das potencialidades de cada um. A sociabilização comunitária e o ingresso no mercado de trabalho são vistos como consequências desse pleno desenvolvimento. Temos ampla experiência no âmbito do desenvolvimento de projetos profissionalizantes, de atividades formativa e de cunho socioeducativo que contribuem em grande medida à inserção social e à integração comunitária do Sol Nascente. Todos os projetos realizados pelo Instituto Mãos Solidárias (IMS) são desenvolvidos por equipe qualificada e multidisciplinar, que opera para proporcionar as condições necessárias para esse pleno desenvolvimento.

Dentre os diversos projetos desenvolvidos citam-se os seguintes: **(I) Projeto crescer:** consiste no oferecimento às crianças de um ambiente alegre, de socialização, recreação, arte, cultura e lazer; **(II) Projeto Música:** visa desenvolver o senso artístico, apurando os sentidos, a fala, o vocabulário, a capacidade de abstração e a interpretação, tanto dos sons quanto dos elementos textuais e não textuais; **(III) Projeto Karatê: e Projeto Jiu-Jitsu:** apresenta o esporte, como meio de socialização que desenvolve habilidades físicas, motoras, técnicas, táticas, bem como princípios e valores; **(IV) Projeto Capoeira:** desenvolve a força corporal e a flexibilidade, reduz o estresse e a ansiedade, melhora o condicionamento físico, a confiança e a auto-estima, promovendo o fortalecimento da identidade cultural brasileira; **(V) Projeto Creche Pequeno Príncipe:** nasce da corrente necessidade um atendimento escolar de qualidade e visa um atendimento escolar de excelência, desenvolvendo atividades que supram as necessidades pedagógicas dos integrantes da comunidade. **(VI)**



Projeto Pequeno Cidadão: promove a formação de valores éticos, disciplina, boas maneiras, protagonismo, autonomia, convivência social e o fortalecimento da sociabilidade; **(VII) Projeto Escola de Inglês:** introduz o aprendizado do inglês desde a primeira infância, quando as crianças tem mais facilidade para aprender uma segunda língua; **(VIII) Projeto Informática:** possibilita ao aluno a qualificação para ingresso no mercado de trabalho, melhorando sua autoestima e qualidade de vida; **(IX) Projeto Crescendo e Transformando:** visa promover o bem estar de famílias em situação de vulnerabilidade social; **(X) Projeto Ação Assistencial:** provê assistência às famílias em situação de vulnerabilidade social, que carece de suprimentos necessários à sua subsistência ou de infraestrutura mínima; **(XI) Projeto do Alojamento para pessoas em situação de rua:** o Instituto realizou com excelência a gestão do alojamento em parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (SEDES), prestando serviço de alta qualidade, reconhecida por esta Secretaria, de acolhimento das pessoas em situação de rua durante a pandemia do novo coronavírus (COVID-19), com disponibilidade de atendimento simultâneo de 200 (duzentas) pessoas.

Neste diapasão tem-se que o Instituto Mãos Solidárias, por meio da atuação nos diversos projetos voltados à prevenção e remediação da situação de fragilidade social e econômica que assola a grande maioria da população pertencente à comunidade do Sol Nascente, tem logrado alcançado notável êxito em sua missão de realizar levantamento de informações acerca das vulnerabilidades sociais que assolam a comunidade do Sol Nascente, e de promover o acesso às políticas públicas, o acesso a serviços básicos, a melhoria nas condições de infraestrutura e a garantia de suprimentos básicos para subsistência; de promover melhorias nas condições de vida e na autoestima das pessoas; de proporcionar oportunidades de capacitação, geração de trabalho e renda; de incentivar o empreendedorismo; de fortalecer as bases do ensino formal e promover a ampliação de conhecimento multidisciplinar; promover a integração comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares; de fortalecer a identidade pessoal e étnico-cultural, assim como o respeito à diversidade, proporcionando o pleno desenvolvimento humano; e o desenvolvimento da consciência solidária e cidadã e a transmissão dos valores necessários para a sobrepujação das adversidades enfrentadas.



2. PLANEJAMENTO TÉCNICO:

Item 1 – Planejamento da parceria

Trata-se de parceria para, em parceria com o Governo do Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal – SEDES, executar o que se segue: implantação, manutenção e prestação de atendimento, mediante entrevista padronizada, de famílias de baixa renda residentes no Distrito Federal, encaminhadas exclusivamente pela SEDES, para preenchimento dos formulários cadastrais com vistas à atualização cadastral ou nova inscrição na plataforma online do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, nos termos do Manual do Entrevistador, e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. – SIDS v.2.0., com a realização, durante a entrevista, de consultas aos Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC, Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SIGPBF, Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - SICON, e orientação quanto ao acesso à rede de serviços públicos, quando verificada situação de vulnerabilidade social e/ou de insegurança alimentar.

JUSTIFICATIVA/ANÁLISE DO CENÁRIO:

O Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico - é o instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, a ser obrigatoriamente utilizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais do Governo Federal voltados ao atendimento desse público¹. Trata-se da ferramenta utilizada para mapeamento das necessidades da população de baixa renda e o acompanhamento da melhoria de vida dessas famílias, assim como constitui a porta de entrada para programas sociais, que usam os dados cadastrais para selecionar seus beneficiários em âmbito federal, estadual e municipal. Em conformidade com essas diretrizes, no âmbito do Distrito Federal, os programas distritais de assistência social são

¹ BRASIL. Decreto 6.135/07, Art. 2 .



articulados por meio do Cadastro Único², o que propicia a concatenação entre ações governamentais e a otimização e consolidação da ferramenta como verdadeiro mapa nacional de vulnerabilidades sociais.

No Distrito Federal essa articulação é coordenada - pela Subsecretaria de Assistência Social (SUBSAS/SEDES) - de forma transversal a todas as demais estratégias desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS – Lei nº 8.742/93 e Lei nº 12.435/11) e do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN – Lei nº 11.346/06). Os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), os Centros de Referências Especializados de Assistência Social (CREAS) e os Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua (Centro Pop), que se despontam como os principais meios de atendimentos vinculados ao Cadastro Único no âmbito do Distrito Federal atuaram exclusivamente por meio remoto durante 9 (nove) meses do ano de 2020, tendo retomado atendimento presencial reduzido mediante agendamento a partir de 4 de janeiro de 2021 - de maneira que fossem respeitados os protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias, para a garantia da segurança de todos.

Em decorrência do atendimento reduzido, assim como por outras condicionantes do acesso ao serviço pela população, **constatou-se, em agosto de 2021, que no âmbito do Distrito Federal, 190.638 (cento e noventa mil, seiscentas e trinta e oito) famílias encontravam-se inscritas na plataforma;** sendo que destas 106.894 (cento e seis mil, oitocentas e noventa e quatro) possuíam registros atualizados – o que representa 52,82% (cinquenta e dois e oitenta e dois centésimos por cento) -, **e 89.994 (oitenta e nove mil, novecentas e noventa e quatro) apresentavam registros desatualizados, o que corresponde a 47,18% (quarenta e sete e dezoito centésimos por cento) do total de famílias registradas.** Obversa-se, ainda, que aproximadamente 80,75% (oitenta e setenta e cinco centésimos por cento) dessas famílias cadastradas na plataforma – com registro atualizado ou não - são classificadas como de baixa renda, consideradas aquelas que possuem renda mensal por pessoa (renda *per capita*) de até meio salário mínimo (aproximadamente R\$ 522,50) ou renda familiar total de até 3 (três) salários mínimos (aproximadamente R\$ 3.135,00) -, estando, pois, sujeitas a situação de alta vulnerabilidade social. A demanda reprimida está relacionada na tabela a seguir:

² A Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pela Resolução nº 145/2004 (DOU 28/10/2004), por unanimidade dos Conselheiros do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) apresenta as diretrizes para efetivação da assistência social como direito de cidadania e responsabilidade do Estado.

FONTE	QUANTITATIVO DEFAMÍLIAS
Averiguação/Revisão cadastral -12/2019 (DF_BRASILIA_5300108_AtualizacaoCadastral2019_DEZ2019)	64.321
Averiguação/Revisão cadastral - 02/2020 (DF_BRASILIA_5300108_AtualizacaoCadastral2020_FEV2020)	67.722
Beneficiários PBF Não localizados: Educação – 11/2019 (DF_BRASILIA_5300108_NLOC_ACOMP_EDUCACAO_SIGPBF)	4.036
Relação: Demanda Reprimida – 156 e Agendamento <i>On line</i> 74.782	
Famílias com o registro de Cadastro Único desatualizado (data de atualização superior a 24meses)	35.036
Famílias com o registro de Cadastro Único a ser desatualizado (próximos 12 meses);	46.568
Beneficiários BPC que não possuem registros no Cadastro Único (DF_BRASILIA_5300108_BPC_INCLUSAO_202001);	8.139
Beneficiários BPC que não possuem registros de residência no DF no Cadastro Único, porém efetuam o saque neste município (DF_BRASILIA_5300108_BPC_PAGAMENTO_202001);	1.326
TOTAL SEM REITERAÇÕES	202.345
REITERAÇÕES (DUPLICIDADES, TRIPLICIDADES, ETC.)	99.585
TOTAL COM REITERAÇÕES	301.930

Fonte: P025 - Demanda Reprimida - Cadastro Único. GEPROD/DITRAR/CTRAR. Extração em 05/03/2020

Portanto, a **demanda reprimida sem reiteraões contabilizada no mês de março de 2020 foi computada no quantitativo de 202.345 (duzentos e dois mil trezentos e quarenta e cinco) famílias, e a demanda reprimida com reiteraões no quantitativo de 301.930 (trezentos e um mil novecentos e trinta)**



famílias que não lograram êxito na busca de atendimento vinculado ao Cadastro Único, conforme dados da GEPROD/DITRAR/CTRA³. Essa demanda engloba tanto os processos vigentes que demandem atualização cadastral, como a demanda espontânea de atendimento por meio dos canais de agendamento que restaram frustradas, seja pela Central 156 ou por agendamento *online*. **Apesar de os dados se referirem ao período de 2020, estes se mantêm atualizados em razão da publicação das Portarias MC nº 443/2020 e nº 591/2021 que suspendem a Averiguação Cadastral, Revisão Cadastral, as ações especiais de pagamento previstas no art. 12 da Portaria/MDS nº 204/11, a aplicação dos efeitos decorrentes do descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, previstos no art. 4º da Portaria/MDS nº 251, de 12 de dezembro de 2012, e as medidas de bloqueio dos benefícios de famílias sem informação de acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, prevista no art. 9º da Portaria/MDS nº 251/2012.**

Ressalte-se que a suspensão destes efeitos não corresponde à exclusão destes públicos do grupo em demanda reprimida, mas sim do adiamento temporário da aplicação dos efeitos, em razão da pandemia COVID-19. Assim, tão logo haja a finalização do prazo estabelecido de 90 (noventa) dias, a contar de 15/01/2021, o passivo de famílias em demanda reprimida sofrerá os efeitos diretos da não inscrição ou atualização cadastral. **Desta forma é premente a necessidade de suprimento por demandas relacionadas à inscrição/atualização de dados no Cadastro Único da população de baixa renda, visando possibilitar o acesso e permanência nas políticas públicas.** Tal necessidade também responde às demandas de rotinas sistemáticas de atualização cadastral e de inconsistência de informações cadastrais, que impactam diretamente não só na qualidade das informações e na consequente implementação de política públicas, como também na promoção da superação de situações de vulnerabilidade social, no combate à pobreza, insegurança alimentar e à desigualdade social.

Importante trazer à baila que o Indicador de Vulnerabilidade (IVS) do Distrito Federal vem diminuindo gradualmente ao longo dos anos em razão do contínuo enfrentamento dos riscos sociais por meio de políticas assistenciais e de inclusão. Conforme dados do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), **no âmbito do Distrito Federal o IVS – índice que leva em conta fatores relacionados ao Capital Humano, Infraestrutura Urbana e Renda e Trabalho**

³ GEPROD/DITRAR/CTRAR. P025 - Demanda Reprimida - Cadastro Único, 05/03/2020.



– encontrava-se em 0.257 no ano de 2017, que indica **baixa vulnerabilidade social** conforme critérios do próprio Ipea, em contraposição aos 0.383 dos anos 2000⁴. Ainda, com base no IVS – Ipea, a Diretoria de Estudos e Políticas Sociais da CODEPLAN e a Seduh desenvolveram o IVS-DF - composto por uma cesta de indicadores que retratam a extensão e intensidade da vulnerabilidade social vivenciada pela população do Distrito Federal, com base nos dados da Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílio (PDAD 2018) -, **tendo sido cotado no ano de 2018 em 0.34, classificado como média vulnerabilidade social, e podendo possivelmente, portanto, significar um pequeno retrocesso no combate às vulnerabilidades sociais no âmbito do Distrito Federal.** Dentre os fatores considerados pelo IVS-DF, citam-se: **(I)** aspectos demográficos; **(II)** migração; **(III)** condições sociais e econômicas; **(IV)** situações de trabalho e renda; **(V)** características do domicílio; **(VI)** condições de infraestrutura urbana; dentre outras informações.

Com relação à População Economicamente Ativa (PEA), a taxa de participação estimada para as pessoas de 14 (quatorze) anos ou mais de idade no Distrito Federal alcançou 61% (sessenta e um por cento). **A parcela da população que não estuda e nem trabalha, representaram, para a população entre 18 e 29 anos, 31,8% (trinta e um e oito décimos por cento) dos entrevistados. O Distrito Federal registra 23.208 (vinte e três mil duzentos e oito) famílias na faixa de pobreza, com renda per capita superior a R\$ 89,00 e inferior a R\$ 178,00, situação em que, quanto maior a situação de vulnerabilidade, maior a dificuldade de acesso a serviços básicos oferecidos pelo Estado.** No que diz respeito ao rendimento médio do trabalho⁵, o valor observado em 2018 foi de R\$ 3.494,00 contra R\$ 3.275,00 de 2015, portanto, com variação real de 6,7% (seis e sete décimos por cento), **sendo registrada redução apenas na faixa daqueles com rendimento bruto real até R\$ 1.000,00 (mil reais). Portanto a desigualdade econômica e social do Distrito Federal, que é a maior do País, está em ritmo crescente.** De acordo com a Síntese de Indicadores Sociais (SAI) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), 40%

⁴ Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada. Índice de Vulnerabilidade Social. Disponível em: <http://ivs.ipea.gov.br/index.php/pt/planilha>

⁵ CODEPLAN. PESQUISA DISTRITAL DE AMOSTRA DOMICILIAR – PDAD, 2018, p. 3, *in verbis*: “Cálculo da renda domiciliar: se algum membro do domicílio se recusou a informar ou não soube o valor de algum rendimento questionado, todo o domicílio foi desconsiderado para o cálculo da renda domiciliar, para evitar subdimensionamento do rendimento domiciliar total. Além disso, o rendimento dos empregados domésticos moradores do domicílio e de seus parentes e pensionistas (i.e. moradores que pagam por sua hospedagem) foram desconsiderados. Os valores por pessoa foram obtidos a partir da razão entre o valor do rendimento domiciliar e o número de moradores do domicílio, considerando a exclusão dos moradores informados anteriormente. Os valores são referentes a julho de 2018, corrigidos pelo IPCA/Brasília”.



(quarenta por cento) das pessoas que ganham menos acumularam 8,4% (oito e quatro décimos por cento) da massa de rendimentos e os 10% (dez por cento) com os maiores rendimentos detêm 46,5% (quarenta e seis e cinco décimos por cento) do total.

Cabe lembrar, neste ponto, que **o registro no Cadastro Único é obrigatório para beneficiários de programas, projetos, serviços e benefícios sociais tanto de âmbito distrital como federal, tais como:** (I) Programa Bolsa Família (Auxílio Brasil); (II) Benefício de Prestação Continuada (BPC); (III) Tarifa Social de Energia Elétrica e Tarifa Social de Água; (IV) Programa Casa Verde e Amarela (antigo Minha Casa Minha Vida); (V) Sistema de Seleção Unificada - SISU/Lei de cotas; (VI) Isenção de taxas de inscrição em concursos públicos; (VII) Isenções na taxa de inscrição para o Exame Nacional do Ensino Médio (Enem); (VIII) Plano Progridir - Programa Nacional do Microcrédito Produtivo Orientado; (IX) Ação de Distribuição de Alimentos (ADA); (X) Carteira do Idoso; (XI) Concessão de bolsas por entidades com Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social com atuação na área da educação (CEBAS-Educação); (XII) Créditos Instalação do Programa Nacional de Reforma Agrária; (XIII) Facultativo de Baixa Renda; (XIV) Identidade Jovem (ID Jovem); (XV) Programa Cisternas - Programa Nacional de Apoio à Captação de Água de Chuva e Outras Tecnologias Sociais de Acesso à Água; (XVI) Programa Criança Feliz; (XVII) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; (XVIII) Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais; (XIX) Programa Nacional de Crédito Fundiário Programa Nacional de Reforma Agrária; (XX) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; (XXI) Telefone Popular - Acesso Individual Classe Especial; (XXII) Programa de Urbanização de Assentamento Precários; (XXIII) Programa Estratégia Brasil Amigo da Pessoa Idosa; (XXIV) Projeto Dom Hélder Câmara; (XXV) Aposentadoria para segurado facultativo sem renda própria que se dedique exclusivamente ao trabalho doméstico no âmbito de sua residência, dentre outros; (XXVI) Programa DF sem Miséria; (XXVII) Programa Bolsa Alfa; (XXVIII) Programa Morar Bem; e (XXIX) Programa Identidade Jovem.

Portanto diante do atual quadro econômico, social e sanitário do Brasil, que ainda sofre resquícios das severas restrições decorrentes da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), faz-se veemente necessária a continuidade dos esforços para potencializar o alcance das políticas públicas de assistência social, por meio da identificação e caracterização da população em situação de vulnerabilidade social. Daí se extrai a importância do Cadastro Único para a promoção da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), na medida em que possibilitará a prestação de



serviços públicos voltados às reais necessidades da população do Distrito Federal, assim como proporcionará acesso dos elegíveis aos benefícios aos quais fazem jus. Desta maneira, **a presente parceria – por louvável iniciativa desta Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES/DF) – é de vital importância para o sucesso na formulação e implementação de políticas públicas de assistência social, por fornecer os dados necessários à consecução destas, por meio de entrevista padronizada de famílias de baixa renda residentes no Distrito Federal e o preenchimento dos respectivos formulários cadastrais, com vistas à inclusão ou à alteração do cadastral na plataforma *online* do Cadastro Único e do SIDS v. 2.0.**

EIXOS DE ATUAÇÃO:

São eixos de atuação do Instituto Mãos Solidárias, no âmbito da presente parceria:

A) COMPROMISSO COM DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL DO PAÍS E A EFICIÊNCIA DAS POLÍTICAS PÚBLICAS;

Visamos contribuir com o desenvolvimento humano e social da população do Distrito Federal, por meio de uma **visão social inovadora**, dando continuidade ao inaugurado pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica da Assistência Social de 1993, pautada na dimensão ética de incluir “os invisíveis”, os transformados em casos individuais, enquanto de fato são parte de uma situação social coletiva; promovendo tratamento desigual à população em situação de vulnerabilidade, na medida de sua desigualdade. Atuando por uma **visão social de proteção**, o que supõe conhecer os riscos, as vulnerabilidades sociais a que estão sujeitos, bem como os recursos com que conta para enfrentar tais situações com menor dano pessoal e social possível. Isto supõe conhecer os riscos e as possibilidades de enfrentá-los. Uma **visão social capaz de captar as diferenças sociais**, entendendo que as circunstâncias e os requisitos sociais circundantes do indivíduo e dele em sua família são determinantes para sua proteção e autonomia. Isto exige confrontar a leitura



macro social com a leitura micro social. Uma **visão social capaz de entender que a população tem necessidades, mas também possibilidades ou capacidades que devem e podem ser desenvolvidas**. Assim, uma análise de situação não pode ser só das ausências, mas também das presenças até mesmo como desejos em superar a situação atual. Uma visão social capaz de identificar forças e não fragilidades que as diversas situações de vida desenvolvem. Temos como objetivos a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; o amparo às crianças e aos adolescentes carentes; a promoção da integração ao mercado de trabalho; a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; **por meio da necessária vigilância socioassistencial, que privilegia a análise territorial a partir da capacidade protetiva das famílias, e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos, assim como a defesa de direitos, que objetiva garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais. Portanto, pode se dizer que nosso compromisso com o desenvolvimento humano e social da população do Distrito Federal é pautada pelos ideais da vigilância social e a defesa de direitos, já que visamos guarnecer dados necessários para a formulação e implementação de políticas públicas efetivas, assim como garantir o devido acesso por parte da população aos benefícios aos quais fazem jus**. Trata-se, ainda, de compromisso com a universalidade e universalização do atendimento, já que por meio do fornecimento de dados atualizados, assim como por meio da divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão - prezando sempre pela dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade -, assim como pela prestação de todo o apoio necessário quando identificadas situação de vulnerabilidade social ou insegurança alimentar, possibilitaremos a cobertura universal do atendimento.

B) COMPROMISSO COM A GOVERNANÇA DE DADOS E OS PRINCÍPIOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS;

Tratando-se de parceria que tem por objeto a atualização da base de dados do CadÚnico e SIDS v. 2.0, é veemente necessário que nossa atuação seja pautada pelos princípios da Governança de Dados, e que estejam dentre os nossos eixos a garantia de **confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade dos dados coletados**, que são propriedades básicas da segurança da informação. O desenvolvimento de todas as atividades,



desde o planejamento, coleta e inclusão dos dados nos respectivos bancos, serão pautadas pelos princípios balizadores da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). De forma que os dados apenas serão tratados nas hipóteses expressamente previstas no Art. 7 do respectivo diploma, observado os princípios da **I - finalidade**: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades; **II - adequação**: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento; **III - necessidade**: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados; **IV - livre acesso**: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais; **V - qualidade dos dados**: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento; **VI - transparência**: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial; **VII - segurança**: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão; **VIII - prevenção**: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais; **IX - não discriminação**: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos; **X - responsabilização e prestação de contas**: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas”.

C) COMPROMISSO COM OS PRINCÍPIOS QUE REGEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

Os 5 (cinco) princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas e equiparadas devem seguir. São eles os princípios da **legalidade**, da **impessoalidade**, da **moralidade**, da **publicidade** e da



eficiência. Por meio do princípio da legalidade nos comprometemos a atuar nos estritos limites da legislação e da Constituição, nos termos das normas, princípios e objetivos aplicáveis à presente parceria. Pelo princípio da impessoalidade e da moralidade firmamos o compromisso com a atuação impessoal, que objetiva a satisfação do interesse coletivo, pautada por princípios éticos e na moralidade administrativa. Por meio do princípio da publicidade, respeitadas o sigilo dos dados, assim como os padrões de tratamento de dados previstos na LGPD, visamos dar ampla publicidade às atividades desenvolvidas, o emprego dos recursos públicos, assim como os benefícios revertidos em prol da população. E, por fim, visamos nos pautar pela eficiência no exercício da função outorgada, desempenhando as respectivas funções com excelência, presteza, perfeição e rendimento profissional e funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, assim como em tempo razoável, como será o exercício da parceria, de maneira que a população efetivamente desfrute de benefícios advindos do serviço prestado, em pleno atendimento à sua finalidade pública.

ALINHAMENTO COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS:

A política de assistência social é organizada em um sistema descentralizado e participativo denominado Sistema único de Assistência Social (SUAS), previsto na Lei Orgânica de Assistência Social/LOAS (Lei nº 8.742/93) e regulamentado na Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004, na Norma Operacional Básica do Sistema único de Assistência Social – NOB/SUAS, na Lei nº 12.435/2011 (Lei que institui o SUAS), na Lei Distrital nº 4.176/08, que dispõe sobre a Política de Assistência Social e institui o Sistema único de Assistência Social no Distrito Federal, entre outras normativas. A assistência social é uma valiosa ferramenta política garantidora de direitos, que exige do Governo do Distrito Federal a organização e oferta de um conjunto de ações que garantam a proteção social a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social ou pessoal.

Conforme disposto no art. 194 da Constituição Federal, a assistência social constitui uma das políticas inseridas no âmbito da seguridade social, disciplinada pelos Art. 203 e 204 da Constituição Federal de 1988, *in verbis*:



Art. 194. A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Parágrafo único. Compete ao Poder Público, nos termos da lei, organizar a seguridade social, com base nos seguintes objetivos:

I - universalidade da cobertura e do atendimento;

II - uniformidade e equivalência dos benefícios e serviços às populações urbanas e rurais;

III - seletividade e distributividade na prestação dos benefícios e serviços;

(...)

Art. 203. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;

III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;

IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

(...)



Art. 204. *As ações governamentais na área da assistência social serão realizadas com recursos do orçamento da seguridade social, previstos no art. 195, além de outras fontes, e organizadas com base nas seguintes diretrizes:*

I - descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e a execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, bem como a entidades beneficentes e de assistência social;

II - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

(Constituição Federal de 1988)

Ainda, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742/93, alterada pela Lei nº 12.435/11 - estabelece que são objetivos dessa política:

Art. 1º *A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.*

Art. 2º *A assistência social tem por objetivos:*

I - a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e



e) a garantia de 1 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família;

II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

Parágrafo único. *Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promovendo a universalização dos direitos sociais.*

(Lei nº 8.742/93- LOAS)

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS) - aprovada pela Resolução nº 15/2004, do Conselho Nacional de Assistência Social, e que expressa exatamente a materialidade das diretrizes da Lei nº 8.742/93 (LOAS) -, realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, considerando as desigualdades socioterritoriais, visando seu enfrentamento, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais. Sob essa perspectiva, tem como objetivos: **(I)** Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem; **(II)** Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural. **(III)** Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária⁶.

⁶ DISTRITO FEDERAL. Lei nº 4.176/08, Art. 6º, inc. I, II e III. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf, p. 34.



Dentre as formas de proteção previstas pelo PNAS, citam-se: **(I) Proteção social básica:** tem como objetivos prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou, fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras). **(II) Proteção Social Especial:** destinada, por exemplo, às crianças, aos adolescentes, aos jovens, aos idosos, às pessoas com deficiência e às pessoas em situação de rua que tiverem seus direitos violados e, ou, ameaçados e cuja convivência com a família de origem seja considerada prejudicial a sua proteção e ao seu desenvolvimento. **(III) Proteção Social Especial de Média Complexidade:** serviços de média complexidade aqueles que oferecem atendimentos às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos. Neste sentido, requerem maior estruturação técnico-operacional e atenção especializada e mais individualizada, e, ou, de acompanhamento sistemático e monitorado. **(IV) Proteção Social Especial de Alta Complexidade:** são aqueles que garantem proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e, ou, comunitário⁷.

A gestão dessa política fica a cargo do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - implementado pela Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social (NOB/ SUAS), aprovada pela Resolução nº 130/2005 do CNAS - que atua para prevenir e combater situações de vulnerabilidade, risco e violações de direitos. Nesse sistema, as ações da assistência social são organizadas tendo como referência o território em que as pessoas vivem, considerando suas demandas e reais necessidades. Os programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais devem ser desenvolvidos nas regiões mais vulneráveis, tendo a família como foco de atenção. É importante destacar que, além de oferecer serviços e benefícios socioassistenciais, já que a política de assistência social também está articulada em rede com outras políticas públicas, buscando viabilizar o acesso da população atendida a outros serviços públicos ofertados no território.

⁷ MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf, p. 34-40.



Um exemplo de interseccionalidade dessa política é sua interligação com a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN), do Ministério da Saúde, aprovada no ano de 1999 e atualizada pela Portaria GM/MS nº 2.715/2011, por meio da qual afirmamos compromisso ao apresentar os meios de combate dos males relacionados à escassez alimentar e à pobreza, sobretudo a desnutrição infantil e materna, o sobrepeso e a obesidade. Cabendo a todos os entes federativos e, portanto, ao Distrito Federal respeitar, proteger e facilitar a ação dos seus cidadãos e comunidades em busca da capacidade de alimentar-se de forma digna, colaborando para que todos possam ter uma vida saudável, ativa, participativa e de qualidade, já que o potencial de desenvolvimento humano – com qualidade de vida e cidadania – é afirmado pela promoção e proteção da saúde, com alimentação saudável e adequada.

Diante da ampla abrangência e interseccionalidade da política, da universalidade da cobertura e do atendimento, capilarização e diversidade de ações, faz-se imperiosa a presente iniciativa. Vez que a parceria viabilizará a identificação da situação particular de cada um dos integrantes do público-alvo - compreendidos aqueles que ainda não possuem cadastro mas fazem jus a algum dos benefícios vinculados ao CadÚnico, ou aqueles que necessitam de inclusão ou alteração cadastral - possibilitando a análise completa da situação de vulnerabilidade social do Distrito Federal, assim como dos riscos sociais a eles inerentes. **Possibilitará, desta forma, que tanto a formulação quanto a implementação das políticas seja pautada por dados atualizados, e os programas, serviços e benefícios delas decorrentes possam suprir às reais necessidades da população do Distrito Federal.**

Item 2 – Detalhamento das ações da parceria

DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

Descrição do objeto:

A presente parceria tem como objeto a **implantação, manutenção e prestação de atendimento, mediante entrevista padronizada, de famílias de baixa renda residentes no Distrito Federal, para suprir a demanda prevista nos Quadros II e III e VII da Nota Técnica N.º 09/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR – que preveem meta de atendimento sem reiteração de 202.345 (duzentos e dois mil trezentos e quarenta e cinco) e**



famílias, e meta de atendimento com reiteração de 301.930 (trezentos e um mil novecentos e trinta) famílias -, encaminhadas exclusivamente pela SEDES, para preenchimento dos formulários cadastrais com vistas à atualização cadastral ou nova inscrição na plataforma online do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, nos termos do Manual do Entrevistador, e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. – SIDS v.2.0., com a realização, durante a entrevista, de consultas aos Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC, Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SIGPBF, Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - SICON, e orientação quanto ao acesso à rede de serviços públicos, quando verificada situação de vulnerabilidade social e/ou de insegurança alimentar.

A execução do objeto será pautada por toda a legislação aplicável, assim como por manuais e protocolos correlatos ao Cadastro Único que constituem parte integrante do Edital de Chamamento Público, dentre os quais, citam-se: **(I)** Manual do Entrevistador do Cadastro Único. 4ª Edição (56949652); **(II)** Protocolo Operacional Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e Programas Correlatos - SEDESTMIDH. v.1. (56949778); **(III)** Coletânea da Legislação Básica do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família (56949884); **(IV)** Sistema de Condicionalidades – Sicon. Manual do Usuário. Versão 4.5 (56950027); **(V)** Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. 3ª Edição (56950105); **(VI)** Manual de Gestão do Programa Bolsa Família. 3ª Edição (56950164); **(VII)** Manual do Sistema de Cadastro Único Brasília, junho de 2019 Versão 7.20.01 (56950256).

Meta quantitativa: 202.345 atendimentos;

Horário de funcionamento dos Postos de Atendimento: 8:00 às 18:00;

Dias de atendimento: De segunda a sexta-feira;

Vigência da parceria: 12 (doze) meses;

Período de execução deste Plano de Trabalho: Julho de 2022 a Julho de 2023;



Objetivo geral:

Realizar a inclusão das famílias encaminhadas pela SEDES no Cadastro Único e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0 – SIDS v.2.0., a atualização ou retificação de inconsistências dos dados cadastrais de famílias já cadastradas, nos termos do Manual do Entrevistador (Quarta Edição) e demais manuais, protocolos e legislação aplicáveis, **com o intuito de suprir por completo as demandas por atendimento previstas nos Quadros I, II e III e VII da Nota Técnica N.º 09/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR - – que preveem a meta de atendimento sem reiteração de 202.345 (duzentos e dois mil trezentos e quarenta e cinco) famílias, encaminhadas exclusivamente pela SEDES e meta de atendimento com reiteração de 301.930 (trezentos e um mil novecentos e trinta) famílias** -. Com a realização, durante a entrevista, de consultas ao SIBEC, SIGPBF e SICON, que permitirá identificar e caracterizar o grau de vulnerabilidade, a partir de diversos indicadores, dentre os quais, citam-se: **(I)** renda; **(II)** número de pessoas conviventes; **(III)** escolaridade dos membros; **(IV)** condições de moradia; **(V)** condições de acesso ao trabalho; **(VI)** a presença de deficiências que possam afetar algum dos membros da família; **(VII)** e o eventual pertencimento da família a Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTEs)⁸. **Temos ainda como objetivo proporcionar todas as condições necessárias ao acesso à rede de serviços públicos, sobretudo quando verificada situação de vulnerabilidade social e/ou de insegurança alimentar.** Possibilitando, desta forma, que o Poder Público tenha uma visão mais aprofundada acerca dos principais fatores que caracterizam a população em situação de vulnerabilidade social do Distrito Federal, identificando as necessidades de cada família e das pessoas que a compõem, e permitindo a elaboração e efetiva implementação de políticas públicas de proteção social voltadas ao suprimento dessas necessidades.

Objetivos específicos:

⁸ As GPTEs são grupos familiares que possuem formas próprias de organização social, com aspectos culturais, sociais, religiosos ou de ocupação territorial com características diferenciadas – como famílias ciganas, indígenas, quilombolas, ribeirinhas – ou que estão em uma condição específica como os catadores de material reciclável e as pessoas em situação de rua (MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO. Manual do entrevistador, Quarta Edição, 2017, p. 11).



São objetivos específicos da presente parceria:

- A) Suprir a demanda reprimida de atendimento sem reiteração de 202.345 (duzentos e dois mil trezentos e quarenta e cinco) – conforme dados constantes do Quadro III da Nota Técnica N.º 09/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR, de março de 2020 -, que engloba todos os processos vigentes que demandem atualização cadastral, assim como a demanda espontânea de atendimento por meio dos canais de agendamento que restaram frustradas, quais sejam, a Central 156 e agendamento *on line*;**
- B) Suprir a demanda reprimida de atendimento com reiteração de 301.930 (trezentos e um mil novecentos e trinta) – conforme dados constantes do Quadro III da Nota Técnica N.º 09/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR, de março de 2020 -, que engloba todos os processos vigentes que demandem atualização cadastral, assim como a demanda espontânea de atendimento por meio dos canais de agendamento que restaram frustradas, quais sejam, a Central 156 e agendamento *on line*;**
- C) Suprir a demanda de atualização cadastral de 89.944 (oitenta e nove mil novecentos e quarenta e quatro) famílias com cadastro desatualizado, conforme Quadros I e II da Nota Técnica N.º 09/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR, de agosto de 2021;**
- D) O cumprimento das Metas de Atendimento diário, mensal e de execução plena, de acordo com o quantitativo de entrevistadores e supervisores por posto, constante do Quadro VII da Nota Técnica N.º 09/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR;**
- E) A inclusão ou alteração dos dados coletados nas bases cadastrais da plataforma *online* do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Manual do Entrevistador, e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. – SIDS v.2.0 da SEDES/DF., operacionalizando a integração dos dados com o SIBEC, SIGPBF e SICON, conforme diretrizes federais e distritais de Governança de dados e Interoperabilidade; assim como promovendo todas as ações necessárias para o acesso e manutenção dos benefícios devidos;**

- F) A identificação e caracterização de novas demandas existentes no âmbito das famílias encaminhadas pela SEDES, em atenção à universalização dos direitos sociais, com a instrução dos entrevistados quanto ao acesso à rede de serviços públicos, sobretudo quando verificada situação de vulnerabilidade social e/ou de insegurança alimentar, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;**
- G) A divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão e permanência, prezando sempre pela universalidade de cobertura e de atendimento, sobretudo no que toca à necessidade de atualização das informações registradas no Cadastro Único sempre que houver alterações nos dados da família, tais como mudança de endereço, de renda, da composição da família, escolaridade e documentação, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da entrevista de inclusão ou da última atualização;**
- H) A realização de manutenção das informações existentes na base do Cadastro Único durante os 12 (doze) meses de execução da parceria, consistente na retificação e/ou confirmação dos dados cadastrais coletados por meio da parceria, mediante atendimento em algum dos 14 (catorze) novos pontos de atendimento;**
- I) O suprimento da demanda de atendimento que surgirá durante os 12 (doze) meses de execução da parceria - desde que haja disponibilidade de recursos humanos financeiros para tanto -, resultantes de demanda reprimida, desatualização cadastral e demais casos;**
- J) Prezar pelo respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, assim como propugnar a igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais; preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos; assim como preservando o respeito aos demais direitos fundamentais e direitos civis dos atendidos de forma a fortalecer o estado democrático de direito,**



- K)** Proporcionar e/ou promover atuação pautada pela **proteção social**, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos; a **vigilância socioassistencial**, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos; e a **defesa de direitos**, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais; assim como demais princípios e objetivos previstos no âmbito da legislação e das políticas da Assistência Social;
- L)** Garantir o sigilo dos dados coletados ou tratados, que somente serão utilizados para formulação e gestão de políticas públicas e realização de estudos e pesquisas, conforme dispõe o Decreto nº 6.135/12, e o Termo de Confidencialidade constante do Anexo VI do Edital, sob o prisma dos princípios e padrões da Lei Geral de Proteção de Dados, no que for aplicável;

Ambiente físico

Serão implementados 14 (quatorze) novos postos de atendimento, mantidos pelo Instituto Mãos Solidárias, conforme endereços e áreas de abrangência constantes do Quadro VI - Postos de Atendimento, Localização e Abrangência da Nota Técnica nº 9 – ANEXO V do Edital, onde serão realizados atendimentos em posto próprio, que reúna as condições necessárias à execução do objeto e resguardem a confidencialidade e a privacidade das famílias, sendo garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência, assim como atividades de apoio às entrevistas domiciliares realizadas na respectiva região. Portanto, além da entrevista domiciliar padronizada, a presente parceria viabilizará o atendimento em cada um dos novos 14 (quatorze) pontos. A metragem dos Postos de Atendimento variará de acordo com a quantidade de Entrevistadores Sociais, conforme descrição detalhada constante da Planilha Orçamentária. Os postos serão localizados no térreo ou em prédio comercial com elevador, reunindo condições necessárias para a acessibilidade às pessoas

com deficiência. As Regiões Administrativas em que serão localizados e respectivas áreas de abrangência de cada um dos 14 (catorze) Postos de atendimento estão abaixo subscritos:

Postos de Atendimento
Localização e Abrangência

POSTO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	REGIÃO ADMINISTRATIVA DE LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO FIXO
<p style="text-align: center;">1. BRASÍLIA (PLANO PILOTO)</p>	<p>VILA PLANALTO, ASA SUL, ASA NORTE, VILA TELEBRASÍLIA, SAAN. CONDOMÍNIO BELO HORIZONTE; SOF NORTE; SOF SUL.</p> <p>CRUZEIRO (RA XI) : TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.</p> <p>LAGO SUL (RA XVI) TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.</p> <p>SUDOESTE/OCTOGONAL (RA XXII) TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.</p> <p>VARJÃO (RA XXIII):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA, GRANJA DO TORTO E LAGO NORTE (RA XVIII) EXCETO CÓRREGO DOS BALSAMOS); TAQUARI.</p>	<p style="text-align: center;">BRASÍLIA (PLANO PILOTO) Endereço: a definir</p>

	<p>NÚCLEO BANDEIRANTE (RA VIII):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA PARK WAY (RA XXIV);</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA. VARGEM BONITA; VILA CAUHY; CORREGO DA ONÇA; COQUEIRO GRANJA DO IPÊ; VALE DA BÊNÇÃO (MATADOURO); CHÁCARAS VEREDÃO.</p> <p>CANDANGOLÂNDIA (RA XIX):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA – QR (TODAS); RUA DO SOSSEGO; SETOR DE CHÁCARAS DA QUADRA 7; SETOR DE CHÁCARAS DA QUADRA 4; INVASÃO (SEM ESPECIFICAÇÃO)</p>	
<p>2. BRAZLÂNDIA</p>	<p>BRAZLÂNDIA (RA IV):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA, SETOR TRADICIONAL; SETOR NORTE; SETOR SUL; SETOR VEREDAS; VILA SÃO JOSÉ; INCRA 6 A 8; CASCALHEIRA; PULADOR; CHAPADINHA; RODEADOR; CAPÃO DA ONÇA; RADIOBRÁS; CURRALINHO; MORADA DOS PÁSSAROS; CAPÃOZINHO I A III; BARREIRO; CÓRREGO CORTADO; MARANATA; ENGENHO; DESTERRO; ASSENTAMENTO DO BETINHO E ALMÉCEGAS. ACAMPAMENTO VITÓRIA E BUCANHÃO; ACAMPAMENTO DEUS É NOSSA FORÇA DE II A IV, ACAMPAMENTO CANAÃ, ACAMPAMENTO</p>	<p>BRAZLÂNDIA Endereço: a definir</p>

	VITÓRIA, ACAMPAMENTO GRAZIELA E ACAMPAMENTO GABRIELA.	
3. CEILÂNDIA	<p>CEILÂNDIA (RA IX):</p> <p>QNN – IMPARES, QNP – IMPARES (PNORTE); QNO – 16 A 18 E EXPANSÃO; QNQ - TODOS; QNR – TODOS; CONDOMÍNIO PRIVE; INCRA 9; CNR. QNN - PARES; QNM DE 01 À 33 ; QNO - 1 A 15; QNP - PARES (PSUL); ÁREA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ADE; CONDOMINIO POR DO SOL;</p> <p>SOL NASCENTE (RA XXXII):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.</p>	<p>CEILÂNDIA</p> <p>Endereço: a definir</p>
4. SCIA – ESTRUTURAL	<p>SCIA – ESTRUTURAL (RA XXV):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA (SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO– SCIA), CIDADE DO AUTOMÓVEL, CHÁCARA SANTA LUZIA;</p> <p>GUARÁ I E II (RA X);</p> <p>QUADRAS ECONÔMICAS LÚCIO COSTA; POLO DE MODAS E EXPANSÃO DO GUARÁ II; SETOR DE INDÚSTRIAS E ABASTECIMENTO; SETOR DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS; SETOR DE OFICINAS</p>	<p>SCIA – ESTRUTURAL</p> <p>Endereço: a definir</p>

	SOF. SUL; COLÔNIA AGRÍCOLA ÁGUAS CLARAS; COLÔNIA AGRÍCOLA BERNARDO SAYÃO; COLÔNIA AGRÍCOLA IAPI, INVASÃO DO SIA E VILA DO JOQUEY.	
4. GAMA	<p>GAMA (RA II):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA: DVO; SETOR SUL; SETOR LESTE; SETOR NORTE; SETOR CENTRAL; SETOR INDUSTRIAL; PONTE ALTA NORTE; PONTE ALTA DE CIMA; PONTE ALTA DE BAIXO. ENGENHO DAS LAJES; NÚCLEO RURAL CASA GRANDE; NÚCLEO RURAL ALAGADO DA SUZANA; NÚCLEO RURAL JARDIM JESUITA; NÚCLEO RURAL CÓRREGO DOS MAMÕES; SETOR DE CHÁCARAS CÓRREGO CRISPIM; NÚCLEO RURAL OLHOS DÁGUA. SETOR OESTE E VILA RORIZ</p>	<p>GAMA</p> <p>Endereço: a definir</p>
6. PARANOÁ	<p>PARANOÁ (RA VII):</p> <p>ÁREA URBANA DO PARANOÁ, PARANOÁ PARQUE, ALTIPLANO LESTE; BOQUEIRAO; BURITI VERMELHO; CAPÃO DA ERVA; CAPÃO DA ONÇA; CAPÃO SECO; COLÔNIA AGRÍCOLA CARIRU; COLOMBO CERQUEIRA; CORREGO DO TAMANDUÁ; FAZENDA VELHA; GRANJA DO PROGRESSO; ITAPETI; JARDIM II; LAMARÃO; PAD – DF; QUEBRADA DOS GUIMARAES; QUEBRADA DOS NERIS; SANTO ANTONIO; SÃO BERNARDO; SOBRADINHO DOS MELOS; SUSSUARANA;</p>	<p>PARANOÁ</p> <p>Endereço: a definir</p>

	<p>ACAMPAMENTO TERRA PROMETIDA; TRES CONQUISTAS; CÓRREGO DOS BALSAMOS; CONDOMÍNIO LAGO SUL, CONDOMÍNIO VILLAGES ALVORADA, CONDOMÍNIO MINI CHÁCARAS; MI 7, MI 8, MI 9 E MI 10 (MANSOES DO LAGO NORTE); SMIN</p> <p>ITAPOÃ (RA XXVIII):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; ITAPUÃ I; ITAPUÃ II; FAZENDINHA; DELL LAGO; CONDOMINIO ENTRE LAGOS, CONDOMINIO NOVO HORIZONTE, CONDOMINIO LA FONT, CONDOMÍNIO EULER PARANHOS.</p>	
<p>7. PLANALTINA</p>	<p>PLANALTINA (RA VI):</p> <p>SETOR TRADICIONAL, SETOR SUL, BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, MESTRE D'ARMAS, VILA JARDIM RORIZ, BURITIS I, II, III, IV, CÓRREGO DO ATOLEIRO, HORTA COMUNITÁRIA, ESTÂNCIAS E CONDOMÍNIOS DAS ESTÂNCIAS, SOF, VILA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, ASSENTAMENTO OZIEL ALVES III, NÚCLEO RURAL BOM SUCESSO, NÚCLEO RURAL MONJOLO, NOVA PLANALTINA, DVO, SAMAÚMA, BICA DO DER, QUINTAS DO VALE VERDE, CONDOMÍNIO CACHOEIRA, CONDOMÍNIO NOSSO LAR; ASSENTAMENTO SITIO NOVO; CÓRREGO DO MEIO, NR PIPIRIPAU II, COLÔNIA AGRÍCOLA, NOVA PETRÓPOLIS , NÚCLEO RURAL</p>	<p>PLANALTINA Endereço: a definir</p>

	<p>BOM SUCESSO, EMBRAPA E COND SARANDI I E II. CONDOMÍNIO RECANTO DO SOSSEGO</p> <p>ARAPOANGA:</p> <p>TODA A REGIÃO, VILA DIMAS, CONDOMÍNIOS: ELDORADO, ESPERANÇA, FLAMBOYANT, MANSÕES ARAPOANGA; RESIDÊNCIAL: SÃO FRANCISCO, MARISOL, PRADO, SARANDY, VENEZA I E II, SAN SEBASTIAN, SETOR RESIDENCIAL NOVA ESPERANÇA, VILA FELIZ, CD CENTRO COMERCIAL RESIDENCIAL, CERÂMICA DOM BOSCO, CONDOMÍNIO MORADA NOBRE, , CONDOMÍNIO RECANTO FELIZ, CONDOMÍNIO VALE DO SOL, CONDOMÍNIO PARQUE MÔNACO, MORRO DA CAPELINHA, NÚCLEO RURAL RIO PRETO, NOVA ESPERANÇA, NR RAJADINHA I, II, III, NR TABATINGA, NR TAQUARA, NR VILA SÃO JOSÉ; PORTAL DO AMANHECER I, III, V, S/N, QUINTAS DO AMANHECER II E III, VALE DO AMANHECER, VILA PACHECO, NR SANTOS DUMONT II, ACAMPAMENTO PEQUENO WILLIAN; NR PIPIRIPAU I, PEDRA FUNDAMENTAL.</p>	
<p>8. RECANTO DAS EMAS</p>	<p>RECANTO DAS EMAS (RA XV):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA URBANA (DAS QUADRAS 100 ÀS 800); NÚCLEO RURAL MONJOLO (todo); VARGEM DA BENÇÃO, ASSENTAMENTO 10 DE JUNHO.</p>	<p>RECANTO DAS EMAS Endereço: a definir</p>

<p>9. RIACHO FUNDO I</p>	<p>RIACHO FUNDO I (RA XVII):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; GRANJA MODELO; COLÔNIA AGRÍCOLA SUCUPIRA; COLÔNIA AGRÍCOLA KANEGAE, PLACA DAS MERCEDES</p> <p>RIACHO FUNDO II (RA XXI) :</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA (QN, QC, QS); CAUB I; CAUB II</p>	<p>RIACHO FUNDO I</p> <p>Endereço: a definir</p>
<p>10. SAMAMBAIA</p>	<p>SAMAMBAIA (RA XII):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA QUADRAS PARES 100, 300 E 500: 104, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120 E 122, 303, 304, 306, 308, 310, 312, 314, 316, 318, 320, 502, 504, 506, 508, 510, 512, 514, 516 E 518.</p> <p>QUADRAS ÍMPARES 100, 300 E 500: 127, 125, 123, 121, 115, 113, 111, 109, 107, 105 E 103; 327, 325, 323, 321, 319, 317, 315, 313, 311, 309, 307 E 305; 527, 525, 523, 521, 519, 517, 515, 513, 511, 509, 507, 505, 503 E 501;</p> <p>QUADRAS PARES 200 (todas), 400, 600: 206, 208, 210, 212, 402, 404, 406, 408, 410, 412, 414, 416; 602, 604, 606, 608, 610, 612, 614 E 616.</p> <p>QUADRAS ÍMPARES 200 (todas) ,400 E 600: 201,203,205,207,209,0425, 423, 421, 419, 417, 415, 413, 411, 409, 407, 405, 403, 401, 625, 623, 621, 619, 617, 615, 613, 609, 607, 605, 603 E 601.</p>	<p>SAMAMBAIA</p> <p>Endereço: a definir</p>

	<p>SETOR DE MANSÕES SUDESTE (SMSE) SETOR DE MANSÕES LESTE (SML) ADE – ÁREA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO QR 427, 429, 431, 433, QR 629, 631 E 633; QR 827, 829, 831, 833, QR 1029, 1031, 1033 OCUPAÇÕES IRREGULARES; 627, PARQUE OESTE E A 827(QUADRA NEUTRAS SUPERIOR; SETOR HABITACIONAL ÁGUAS QUENTES: CONDOMÍNIO DOM PEDRO; CONDOMÍNIO DOM FRANCISCO; CONDOMÍNIO SÃO FRANCISCO; CONDOMÍNIO NOVA BETÂNIA; CONDOMÍNIO BURITIS I; CONDOMÍNIO BURITIS II; CONDOMÍNIO SALOMÃO ELIAS; CONDOMÍNIO GUARAPARI; CONDOMÍNIO GALILEIA.</p> <p>AREA RURAL; GATUMÉ; VEREDAS; ASA ALIMENTOS; LAJÉ DA JIBOIA; GUARIROBA; ACAMPAMENTO SANTAREM; MONJOLINHO ENTRE OUTROS AREAS MAIS PROXIMAS.</p>	
<p>11. SANTA MARIA</p>	<p>SANTA MARIA (RA XIII):</p> <p>TODA REGIÃO, <u>SUL</u>, <u>CENTRAL</u>, <u>NORTE</u>, SETOR HABITACIONAL RIBEIRÃO (CONDOMÍNIO PORTO RICO), RESIDENCIAL SANTOS DUMONT, SETOR HABITACIONAL MEIRELES, POLO DE DESENVOLVIMENTO JUSCELINO KUBITSCHKE (POLO JK), RECANTO DOS CARROCEIROS, RESIDENCIAL SANTA MARIA, ÁREA RUAL DE SANTA MARIA (ÁGUAS CORRENTES, SAIA VELHA, ÁREA DA MARINHA).</p>	<p>SANTA MARIA Endereço: a definir</p>

<p>12. SÃO SEBASTIÃO</p>	<p>SÃO SEBASTIÃO (RA XIV):</p> <p>TODA REGIÃO. AGUILHADA, BARREIROS, BELA VISTA, BONSUCESSO, CAFÉ SEM TROCO, CAPÃO CUMPRIDO, CAVAS DE BAIXO, CACAS DE CIMA, CENTRO, FAZENDA TABOQUINHA, CONDOMÍNIO POUSADA DAS ANDORINHAS, ITAIPU, JARDINS MANGUEIRAL, JOÃO CÂNDIDO, MORRO AZUL, MORRO DA CRUZ, NOVA BETHÂNIA, RECANTO DA CONQUISTA I, RECANTO DA CONQUISTA II, RESIDENCIAL DO BOSQUE, RESIDENCIAL OESTE, RESIDENCIAL VITÓRIA, RIACHO FRIO, SÃO BARTOLOMEU, SÃO FRANCISCO, SÃO GABRIEL, SÃO JOSÉ, SETOR DE MANSÕES DOM BOSCO, SETOR TRADICIONAL, VILA DO BOA, VILA NOVA, ZUMBI DOS PALMARES, TORORÓ. JARDIM BOTÂNICO (RA XXVII) TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.</p>	<p>SÃO SEBASTIÃO Endereço: a definir</p>
<p>13. SOBRADINHO</p>	<p>SOBRADINHO (RA V):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; DNOCS; SETOR HABITACIONAL ALTO DA BOA VISTA; SETOR HABITACIONAL BOA VISTA (CAFÉ PLANALTO, RESIDENCIAL 2001); SETOR HABITACIONAL NOVA COLINA (ASA BRANCA/ PORTO REAL, BELA VISTA SERRANA, CAMPO VERDE/COLINA NOVA DIGUINÉIA, LARA, NOVA COLINA, NOVO SETOR DE MANSÕES DE SOBRADINHO, PETRÓPOLIS, CONDOMÍNIO RECANTO DA SERRA, SOLAR DAS NOGUEIRAS, MORADA COLONIAL E UBERABA);</p>	<p>SOBRADINHO Endereço: a definir</p>

SETOR HABITACIONAL REGIÃO DOS LAGOS
(CONDOMÍNIO RK E IMPÉRIO DO NOBRES);
NÚCLEO RURAL MANSÕES LAGO OESTE;
COMUNIDADE BASEVI; ACAMPAMENTO
RENASCER; ACAMPAMENTO CHAPADINHA;
ACAMPAMENTO POR DO SOL, NÚCLEO RURAL
PALMARES; CÓRREGO DO ARROZAL.

SOBRADINHO II (RA XXVI):

TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; SETOR
HABITACIONAL DE MANSÕES SOBRADINHO; VILA
RABELO I E II; VALE DAS ACÁCIAS; BURITIZINHO;
MIRANTE DA SERRA; SETOR HABITACIONAL
CONTAGEM E SETOR HABITACIONAL GRANDE
COLORADO.

FERCAL (RA XXXI):

TODA REGIÃO. SETOR HABITACIONAL FERCAL E OS
SETORES DE CHÁCARAS DA PROXIMIDADE:
SONHÉM DE CIMA; SONHÉM DE BAIXO; ÁGUA
DOCE; CACHOEIRINHA; ALTO BELA VISTA;
EXPANSÃO ALTO BELA VISTA; BANANAL;
ASSENTAMENTO CONTAGEM; CATINGUEIRO;
BATALHA; CÓRREGO DO OURO; BOA VISTA;
CURVAS; BOCA DO LOBO; ENGENHO VELHO;
BROCOTÓ; PRAINHA; FERCAL LESTE; PEDREIRA;
FERCAL OESTE; PALMITAL; QUEIMA LENÇOL;
MORADA DO SOL; RIBEIRÃO; RUA DO MATO; SÍTIO

	DO MATO; VILA AZUL; LOBEIRAL.	
14. TAGUATINGA	<p>TAGUATINGA (RA III):</p> <p>TODA REGIÃO. TAGUATINGA NORTE, M NORTE, CHAPARRAL, VILA SÃO JOSÉ, COLÔNIA AGRÍCOLA SAMAMBAIA, ASSENTAMENTO 26 DE SETEMBRO, ASSENTAMENTO TERRA SANTA E CANA DO REINO. “PARQUE JUSCELINO KUBITSCHKE” (ARIA – ÁREA DE RELEVANTE INTERESSE ECOLÓGICO).</p> <p>TAG. SUL (QSA A QSF); SETOR HABITACIONAL ARNIQUEIRAS – SHA; AVENIDA VEREDA DA CRUZ; BATE CAVERNA; SMAFF;ALVORADA; BOCA DA MATA; AREA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ADE;</p> <p>AS REGIÕES E QUADRAS MAIS VULNERÁVEIS DO TERRITÓRIO SÃO: BATE CAVERNA, QS 8, QS 11 E AS OCUPAÇÕES IRREGULARES (SMAFF, VEREDAS DA CRUZ, ALVORADA E BOCA DA MATA). SETOR DE MANSÕES TAGUATINGA – SMT.</p> <p>VICENTE PIRES (RA XXX):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA</p> <p>ÁGUAS CLARAS (RA XX) :</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA</p> <p>AREAL:</p>	<p>TAGUATINGA</p> <p>Endereço: a definir</p>



	TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA	
--	----------------------------	--

Ressalte-se que, por ocasião da execução da parceria, os endereços de execução do objeto deverão ser aprovados previamente pela Administração Pública.

Recursos Materiais

A relação dos bens permanentes, recursos de logística, lógica e tecnologia, materiais de consumo e serviços de concessionárias necessários para execução do objeto, assim como a descrição quantitativa e qualitativa de cada desses itens na Planilha Orçamentária anexa, que é parte integrante deste Plano de Trabalho. A justificativa de como tais itens serão utilizados para a execução do objeto estão descritas a seguir:

Bens permanentes: Consistem em itens de mobiliário, eletrodomésticos e dispositivos que serão utilizados para acomodar a equipe de trabalho e viabilizar a execução do objeto, assim como o atendimento do público-alvo da presente parceria.

Serviços de Tecnologia da Informação: São serviços indispensáveis para a execução da parceria, já que viabilizam o acesso à internet, o processamento e armazenamento dos dados nos bancos de dados respectivos, assim como as vias físicas dos formulários, que deverão ser armazenadas, conforme previsto em Edital.

Materiais de expediente: São equipamentos e bens consumíveis de escritório indispensáveis para a coleta de dados.

Imóveis: Trata-se de despesas relacionadas à locação dos imóveis que sediarão os 14 (catorze) Postos de atendimento.



Outros Serviços de Terceiros e Concessionárias de Serviço Público: Consistem em despesas indispensáveis para o funcionamento dos 14 (catorze) Postos de Atendimento, tais como limpeza, conservação e asseio, assim como fornecimento de energia elétrica e abastecimento de água e tratamento de esgoto.

Detalhamento das Ações:

- Manter as condições de habitabilidade, segurança e acessibilidade das instalações; inclusive com a disponibilização de materiais de consumo e permanentes necessários;
- Manter a equipe encarregada da execução do objeto, conforme previsto neste Plano de Trabalho, recompondo-a no prazo máximo de 30 dias corridos após eventuais desligamentos;
- Manter as aquisições de materiais de consumo necessários e disponibilização e manutenção de bens permanentes necessários;
- Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados;
- Promover e/ou realizar o cadastramento dos usuários e suas famílias no Cadastro Único;
- Manter atualizados bancos de dados com informações de usuários, elaborando e mantendo atualizados relatórios e/ou prontuários individuais e familiares;
- Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados;

A parceria será desenvolvida em quatro etapas:

1. Etapa de Implantação: consiste na implantação da capacidade instalada para execução do objeto da parceria por meio da seleção, capacitação e contratação de pessoal, aquisição de bens e materiais de consumo e contratação de serviços necessários ao início da etapa de execução;



MÃOS SOLIDÁRIAS
SOL NASCENTE

Prazo: Mês 1 ao 15º dia do mês 2.

2. Etapa de Execução Inicial: prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 5 (cinco) cadastros inscritos/atualizados por dia, e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria.

Prazo: 16º dia do mês 2 ao último dia do mês 2.

3. Etapa de Execução Plena: prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 10 (dez) cadastros inscritos/atualizados e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria.

Prazo: Mês 3 ao 20º dia do mês 12.

Etapa de Desmobilização: providências necessárias ao término da parceria, tais como desligamento de profissionais, entrega de imóveis, transferência de arquivos físicos à administração pública, destinação dos bens adquiridos, etc.

Prazo: a partir do 21º dia do mês 12.

Público-alvo:

Integrantes de famílias de baixa renda residentes no Distrito Federal – exclusivamente encaminhadas pela SEDES/DF -, conforme disposto em Edital e suas partes integrantes, a seguir: *“famílias de baixa renda residentes no Distrito Federal, encaminhadas exclusivamente pela SEDES, para preenchimento dos*



formulários cadastrais com vistas à atualização cadastral ou nova inscrição na plataforma online do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único por meio do Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS”.

Condições e Formas de Acesso:

Os usuários serão inseridos no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS e demais Sistemas envolvidos na execução da parceria por meio de encaminhamento exclusivo pela SEDES, selecionados a partir do levantamento de demanda reprimida e da fila de espera, de única responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES/DF).

Planejamento de execução do objeto:

Conforme salientado, a parceria será desenvolvida em 4 (quatro) etapas, a saber: **(I) Etapa de Implantação:** consiste na implantação da capacidade instalada para execução do objeto da parceria por meio da seleção, capacitação e contratação de pessoal, aquisição de bens e materiais de consumo e contratação de serviços necessários ao início da etapa de execução, **que ocorrerá do 1º dia do mês 1 ao 15º dia do mês 2;** **(II) Etapa de Execução Inicial:** prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 5 (cinco) cadastros inscritos/atualizados por dia, e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria, **que ocorrerá do 16º dia do mês 2 ao último dia do mês 2;** **(III) Etapa de Execução Plena:** prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 10 (dez) cadastros inscritos/atualizados e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e



execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria, **que ocorrerá a partir do 1º dia do mês 3 ao 20º do mês 12; (IV) Etapa de Desmobilização:** providências necessárias ao término da parceria, tais como desligamento de profissionais, entrega de imóveis, transferência de arquivos físicos à administração pública, destinação dos bens adquiridos, dentre outras, **que ocorrerá a partir do 21º dia do mês 12 até o último dia do mesmo mês.**

A **Etapa de Implantação**, que será realizada no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias iniciar-se-á pela fase de seleção, que ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias a partir da assinatura do Termo de Colaboração ou até o preenchimento de todos os cargos disponíveis. Durante 18 (dezoito) dias desse prazo será realizada a divulgação das vagas disponíveis, com o recebimento de formulários de inscrição, currículos e realização de entrevistas. Nos 2 (dois) dias restantes desta fase será realizada a seleção dos candidatos de acordo com as Competências e Habilidades constantes do Quadro IV Edital de Chamamento Público Nº02/2021 – SEDES - Especificação da equipe vinculada. Para os cargos de **Coordenador Geral, Técnico Administrativo e Supervisor serão realizadas análise curricular e entrevistas individualizadas** com vistas à seleção dos candidatos que possuam qualidades desejáveis ao desempenho do cargo, conforme Quadro IV Edital de Chamamento Público Nº02/2021 – SEDES - Especificação da equipe vinculada. Quanto aos cargos de **Entrevistador Social e Recepcionista serão realizadas análises curriculares e preenchimento de formulários de inscrição para aferimento da aptidão para as atribuições dos cargos**, por meio dos quais serão analisadas as competências e habilidades Quadro IV Edital de Chamamento Público Nº02/2021 – SEDES - Especificação da equipe vinculada.

A fase de capacitação seguirá a partir do 21º (vigésimo primeiro dia) **até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura da parceria**, que coincide com o fim da Etapa de Implantação. Será realizada a **Capacitação Inicial de 40 (quarenta) horas para todos os Supervisores e Entrevistadores Sociais, Coordenador Geral, Técnico Administrativo e Recepcionistas**. Serão no total 3 (três) ciclos de capacitação ministrados sucessivamente, com duração de uma semana cada curso, e 3 (três) semanas no total. Caso algum participante não logre êxito em aprovação, poderá participar no próximo ciclo. **O número de participantes do curso de capacitação será de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) maiores do que os quantitativos exigidos para os respectivos cargos, a fim de formar um cadastro reserva de candidatos. O Instituto Mãos Solidárias proverá todos os recursos materiais e logísticos para a realização das capacitações, tais como local adequado para realização da capacitação, equipamentos multimídia necessários, lanche e/ou almoço para os**



participantes, assim como demais materiais que se façam necessários. É de responsabilidade da Administração Pública a ministração das capacitações e o fornecimento de material pedagógico impresso. A contratação da equipe de supervisores e entrevistadores sociais apenas será realizada após a conclusão da capacitação inicial.

Ao fim do Curso Inicial de Capacitação serão formalizadas as contratações dos Supervisores e Entrevistadores Sociais que demonstrarem maior aptidão ao desempenho das respectivas atribuições, conforme competências e habilidades constantes do Quadro IV Edital de Chamamento Público Nº02/2021 – SEDES - Especificação da equipe vinculada, assim como apresentarem maior grau de aproveitamento dos conhecimentos ministrados na respectiva capacitação. A **Etapa de Execução Inicial**, que ocorrerá do 16º dia do Mês 2 ao último dia do Mês 12, consistirá no período de adaptação e ambientação dos recém-contratados, na qual será avaliada a prestação do atendimento às famílias com meta de atendimento diária por entrevistador social de 5 (cinco) cadastros inscritos/atualizados por dia, gradualmente aumentada até o quantitativo de 10 (dez) inscritos/atualizados por dia, de maneira que até o fim do segundo mês a equipe de trabalho já esteja no ritmo de execução plena. Nesta fase haverá a atuação firme e consistente do Coordenador Geral, que avaliará em aspectos quantitativos e qualitativos as funções desempenhadas por cada Supervisor e Entrevistador Social, quanto a estes últimos com a ajuda daqueles. O técnico administrativo prestará todo o suporte necessário ao Coordenador Geral. O Advogado contratado proporá as adaptações necessárias para a garantia dos direitos e prerrogativas dos entrevistados, tanto no que toca ao atendimento realizado, quanto à manipulação e tratamento de dados de titularidade dos mesmos, assim como quaisquer outras adaptações que considerar necessárias à conformação com o ordenamento jurídico vigente. Durante essa fase ocorrerá a instalação e implementação de toda a estrutura física e de pessoal necessárias, inclusive com a contratação de pessoal necessário à recomposição da equipe mínima, de forma a garantir a execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria.

A **Etapa de Execução Plena**, que ocorrerá do 1º dia do Mês 3 ao 20º do Mês 12 consiste na fase principal de cumprimento das Metas de Atendimento previstas no Quadro VII - Metas de Atendimento e Quantitativos de Entrevistadores e Supervisores por Posto da Nota Técnica nº 9 - Anexo V do Edital. Portanto as rotinas de atendimento em cada um dos 14 (catorze) pontos de atendimento, inclusive mediante acesso aos dados do SIBEC, SIGPBF e SICON; de protocolos e procedimentos de supervisão da coleta de dados e de inserção desses dados no CadÚnico e no SIDS v. 2.0; assim como de atividades



administrativas e gerenciais devem estar totalmente alinhadas aos padrões de qualidade e produtividade necessários para a consecução do objeto da parceria com excelência, inclusive no que toca à adequação aos padrões contábeis e jurídicos envolvidos. Será incentivada a criação de uma atmosfera de trabalho em equipe, comunicação, respeito ao próximo, mérito e produtividade, por meio do estabelecimento de um programa de gestão de desempenho, promovendo o reconhecimento e recompensa dos empregados com maior rendimento em termos quantitativos e qualitativos.

Serão realizados durante todo o percurso da Etapa de Execução Plena: **(I) Pesquisas de satisfação a ser realizada por cada uma das famílias atendidas, ao final da entrevista padronizada, e de forma que seja garantido o sigilo quanto ao teor das respostas quanto ao Entrevistador Social;** **(II)** Relatórios mensais de avaliação em aspectos quantitativos e qualitativos das entrevistas padronizadas e preenchimento dos formulários realizados por cada um dos Entrevistadores Sociais, a ser preenchido pelos Supervisores de cada ponto de atendimento mediante modelo de relatório será disponibilizado pelo Instituto Mãos Solidárias; **(III)** Relatórios mensais de avaliação em aspectos quantitativos e qualitativos da supervisão, orientação, planejamento e execução das atividades dos Entrevistadores Sociais, a ser realizado pelo Coordenador Geral; **(IV)** Reuniões mensais via aplicativo de transmissão *online* do Coordenador Geral com os Supervisores de cada ponto de atendimento, que prestará apoio às atividades, auxiliando na superação de eventuais entraves operacionais. Os relatórios serão preferencialmente realizados e armazenados em meio digital, em ferramenta de dados que facilite sua interpretação ou manipulação, como Excel ou outra ferramenta destinada para tal fim. De maneira que os dados sirvam para a avaliação e mensuração da produtividade, assim como possibilitem o mapeamento dos pontos de melhoria das atividades desenvolvidas e do atendimento oferecido.

Está dentro das atribuições do Coordenador Geral, ainda, a comunicação direta com Entrevistadores Sociais, de forma a garantir que a supervisão realizada está conforme o padrão de excelência da instituição, evitando a assimetria e escassez de informação das atividades desenvolvidas. Isto é, estabelecer-se-á uma rede de relacionamentos, na qual o Coordenador geral figura como o topo da pirâmide hierárquica, descendo aos Supervisores e por fim Entrevistadores Sociais, havendo a necessidade de intercomunicação entre os 3 (três) níveis hierárquicos. Com tal fito o Coordenador Geral disponibilizará meio de contato hábil a cada um dos Entrevistadores Sociais. De igual maneira, os Supervisores estarão à disposição dos Entrevistadores



Sociais, sanando dúvidas, supervisionando e orientando as atividades desenvolvidas, sempre focando na otimização da produtividade e na qualidade de atendimento.

Capacitação:

Mais do que uma base de dados das famílias de baixa renda, o Cadastro Único é uma ponte que facilita o acesso de cada pessoa e família cadastrada a políticas públicas que melhorem suas condições de vida. **Para construir essa ponte um dos primeiros passos é preencher os formulários de cadastramento com técnica e método, fazendo com que as informações registradas reflitam a realidade das famílias. Por isso, a tarefa do entrevistador é das mais importantes.** Ao entrevistar uma família e preencher os formulários de cadastramento, o entrevistador contribui para a melhoria das condições de vida de cada família cadastrada. Ao conduzir a entrevista de forma padronizada, conhecendo os conceitos que fundamentam os formulários e chegando às famílias com atenção e respeito, o entrevistador participa da construção dessa ponte entre família e Estado, no caminho da democracia e da inclusão social.

Portanto todos os **Entrevistadores Sociais** e **Supervisores** deverão obrigatoriamente cursar e serem aprovados no curso de **Capacitação Inicial de 40 (quarenta) horas, que consistirá minimamente nos seguintes módulos: (I)** Capacitação de Formação de Entrevistadores de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; **(II)** Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC, módulo operador; **(III)** Sistema de Gestão do Programas Bolsa Família - SigPBF, módulo operador; **(IV)** Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família – SICON, módulo operador; **(V)** Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. – SIDS v.2.0. A Capacitação de Formação de Entrevistadores de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal possui metodologia padronizada nacionalmente pelo Ministério da Cidadania, sendo obrigatória a aplicação de avaliação de conhecimentos ao término da mesma. O **Coordenador Geral** e **Técnico Administrativo** estarão presentes na ministração dos respectivos cursos, oferecendo todo o apoio necessário e familiarizando-se com os conhecimentos transpassados.



A Capacitação de Formação de Entrevistadores de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal possui metodologia padronizada nacionalmente pelo Ministério da Cidadania, sendo obrigatória a aplicação de avaliação de conhecimentos ao término desta mesma. Profissionais que não obtenham score mínimo de 80% de acerto nesta avaliação não poderão ser habilitados como entrevistadores de formulários do Cadastro Único. O candidato não habilitado em primeira capacitação poderá participar de mais uma capacitação. Caso não habilite ao final da segunda capacitação, o profissional deverá ser substituído imediatamente pela OSC. Também deverão ser realizadas capacitações anuais de 20 horas para fins de educação permanente, em caso de prorrogação da Parceria.

Serão no total 3 (três) ciclos de capacitação ministrados sucessivamente, com duração de uma semana cada ciclo/curso ministrado, e 3 (três) semanas no total. **Profissionais que não obtenham score mínimo de 80% (oitenta por cento) de acerto nesta avaliação não poderão ser habilitados como entrevistadores de formulários do Cadastro Único. O candidato não habilitado em primeira capacitação poderá participar de mais uma capacitação.** Caso não habilite ao final da segunda capacitação, o profissional será substituído imediatamente pela OSC. Serão realizadas também capacitações anuais de 20 (vinte) horas para fins de educação permanente, em caso de prorrogação da Parceria. O número de participantes do curso de capacitação será de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) maiores do que os quantitativos exigidos para os respectivos cargos, a fim de formar um cadastro reserva de candidatos.

O Instituto Mãos Solidárias proverá todos os recursos materiais e logísticos para a realização das capacitações, tais como local adequado para realização da capacitação, equipamentos multimídia necessários, lanche e/ou almoço para os participantes, assim como demais materiais que se façam necessários. É de responsabilidade da Administração Pública a ministração das capacitações e o fornecimento de material pedagógico impresso. Os ciclos de capacitação ocorrerão em até no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do Termo de Colaboração. A contratação da equipe de Supervisores e Entrevistadores Sociais apenas será realizada após a conclusão da capacitação inicial com a aprovação dos candidatos.

Reuniões com a Coordenação do Programa:



Serão realizadas reuniões com a Coordenação do Programa sempre que for necessário, durante toda a execução do objeto do contrato. Participarão das reuniões com a Coordenação do Programa, no mínimo, os Supervisores e Coordenador Geral, de posse dos relatórios acima descritos. Sendo possível a participação do Técnico Administrativo, Advogado e Contador.

METODOLOGIA E PERFIL DA EQUIPE DE TRABALHO:

A seleção dos candidatos será realizada de acordo com as Competências e Habilidades constantes do Quadro IV Edital de Chamamento Público Nº02/2021 – SEDES - Especificação da equipe vinculada -, assim como será impreterivelmente observado o nível de escolaridade mínimo exigido. Na metodologia de trabalho serão levados em conta todos os conceitos pertinentes, os objetivos geral e específicos da presente parceria, os princípios da política de assistência social e políticas transversais, assim como toda a orientação constante do Manual do Entrevistador (Quarta Edição), elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA) e Secretaria Nacional de Renda e Cidadania, conforme conhecimentos transmitidos no curso de Capacitação Inicial, a ser ministrado por esta Administração. Será incentivada a criação de uma atmosfera de trabalho em equipe, comunicação, respeito ao próximo, mérito e produtividade, por meio do estabelecimento de um programa de gestão de desempenho, promovendo o reconhecimento e recompensa dos empregados com maior rendimento em termos quantitativos e qualitativos.

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria

DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES:

A presente etapa consiste no acompanhamento periódico (semanal, mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual) do cumprimento das ações constantes no Plano de Trabalho, observando seus prazos, visando à sua finalização, readequação (quando for o caso), ou mesmo a inclusão de novas ações

não previstas inicialmente no planejamento (que podem ter decorrido de outras ações em andamento). Trata-se de um processo de acúmulo de informações com vistas a identificar o progresso das ações definidas no planejamento. É importante que o monitoramento seja realizado com a equipe técnica, permitindo que o usuário avalie as atividades periodicamente sendo assim, firma-se o compromisso com os demais atores envolvidos. Para o monitoramento e avaliação dos serviços executados serão considerados os indicadores, ações e instrumentos constantes no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação, presente neste Plano de Trabalho. Os Resultados Esperados, Metas, Indicadores e Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade seguem abaixo e serão utilizados para verificação da execução adequada do objeto durante a vigência da parceria e na fase de prestação de contas, por meio do Relatório de Execução do Objeto:

Metas de Atendimento e Quantitativo de Entrevistadores e Supervisores por Posto

Nº	Posto de Atendimento	Meta Total por Posto de Atendimento	Meta		Meta Total Etapa Execução Plena (10 meses)	Meta		Total Entrevistadores	Total Supervisores
			Total Etapa Execução Inicial (15 dias)	Diária Etapa Execução Inicial (15 dias)		Mensal Etapa Execução Plena	Diária Etapa Execução Plena		
1	Brazlândia	8.111	220	20	7.891	789	36	4	1
2	Ceilândia	33.885	825	75	33.060	3.306	150	15	1
3	Estrutural	10.492	275	25	10.217	1.022	46	5	1
4	Gama	10.661	275	25	10.386	1.039	47	5	1
5	Paranoá	15.608	385	35	15.223	1.522	69	7	1



MÃOS SOLIDÁRIAS
SOL NASCENTE

6	Planaltina	21.127	495	45	20.632	2.063	94	9	1
7	Plano Piloto	11.556	275	25	11.281	1.128	51	5	1
8	Recanto das Emas	10.886	275	25	10.611	1.061	48	5	1
9	Riacho Fundo I	10.377	275	25	10.102	1.010	46	5	1
0	1 Samambaia	21.248	495	45	20.753	2.075	94	9	1
1	1 Santa Maria	11.627	275	25	11.352	1.135	52	5	1
2	1 São Sebastião	9.223	220	20	9.003	900	41	4	1
3	1 Sobradinho	11.625	275	25	11.350	1.135	52	5	1
4	1 Taguatinga	15.919	385	35	15.534	1.553	71	7	1
Total Geral*		202.345	4.950	450	197.395	19.740	897	90	14

*Valores fracionais não discriminados são compensados por meio da distribuição entre os postos de atendimento.

O monitoramento da execução do objeto no dia a dia se dará por meio de acompanhamento da equipe técnica e dos gestores da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES/DF), que realizará ao longo da execução do objeto, analisando e verificando, num processo contínuo, se os recursos e as



atividades estão sendo implementados segundo o programado e se as metas sobre os resultados estão sendo alcançadas ou não, indicando, ao mesmo tempo, as razões de sucesso e insucesso. O Instituto Mãos Solidárias apresentará o Relatório de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada. Para a confecção do Relatório final, serão realizados durante todo o percurso da parceria:

Questionários de satisfação do público atendido:

As Pesquisas de satisfação serão realizadas por cada uma dos atendidos, mediante questionário ao final da entrevista padronizada, durante toda execução do contrato. A participação na pesquisa de satisfação é de livre e espontânea vontade do usuário do serviço, e a negativa não impactará de nenhuma maneira o serviço oferecido. Os questionários serão recolhidos de forma que seja garantido o sigilo quanto ao teor das respostas, relativamente ao Entrevistador Social. Os questionários serão disponibilizados pelo Instituto Mãos Solidárias, e conterão perguntas acerca da experiência e nível de satisfação do entrevistado. Serão avaliados quesitos relativos às políticas públicas, meios de atendimento e quanto à entrevista conduzida pelo Entrevistador Social. Ao final do preenchimento do questionário, que consistirá na identificação do respondente, em perguntas com respostas alternativas, assim como em perguntas abertas com espaço para elaboração de resposta escrita, o papel será dobrado e depositado dentro de uma caixa de respostas, de maneira que o Entrevistador Social não tome conhecimento diretamente do teor das respostas.

Além da pesquisa de satisfação que será feita ao final de cada entrevista, será criada e mantida Ouvidoria pelo Instituto Mãos Solidárias, por meio da qual as Recepcionistas e Entrevistadores Sociais em plantão receberão Elogios, Sugestões de Melhoria e Reclamações por parte do público atendido. Ao final de cada entrevista será disponibilizado também o telefone fixo e endereço do ponto de atendimento da região em questão, possibilitando a apresentação dos elogios, sugestões e reclamações, que serão utilizadas como base para a melhoria do atendimento oferecido. O atendimento realizado pela Ouvidoria poderá ser por meio de perguntas com respostas de “sim” e “não” com o intuito de auxiliar na identificação do queixa ou elogio, mas terá necessariamente perguntas abertas e fala livre por parte do reclamante, de maneira que o mesmo possa expor com riqueza de detalhes todas as considerações que ache



necessárias. As queixas e elogios serão repassados o Supervisor de cada ponto de atendimento, assim como para o Coordenador Geral, para fins de acompanhamento.

Relatórios de execução:

Os **Entrevistadores sociais**, durante toda a execução do contrato, deverão: **(I)** Arquivar a Folha Resumo assinada pela família e/ou outros documentos relacionados à entrevista/coleta de dados em formato físico e digital, sendo os arquivos digitalizados catalogados e enviados à SEDES mensalmente; **(II)** Preencher instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, instituídos pela SEDES; **(III)** Inserir/atualizar os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. Os **Supervisores** deverão: **(I)** Supervisionar o preenchimento de instrumentais de controle diário das atividades, instituídos pela SEDES; **(II)** Revisar os formulários físicos preenchidos nas entrevistas em momento anterior a sua inserção no sistema on-line do Cadastro Único e do SIDS v.2.0; **(III)** Encaminhar à comissão gestora da SEDES os instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, preenchidos nos períodos estipulados, para controle e monitoramento das atividades. O **Técnico Administrativo** deverá: **(I)** Receber e enviar correspondências e documentos Elaborar documentos; **(II)** Manter arquivos e cadastros de informações atualizados; **(III)** Acompanhar as necessidades administrativas e operacionais dos postos de atendimento; **(IV)** Assessorar o coordenador geral na gestão administrativa, operacional e financeira da parceria. Ao Coordenador Administrativo caberá: **(I)** Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa relativas às normas e procedimentos de atuação em atendimento às necessidades e objetivos da parceria; **(II)** Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho, definindo planos de atendimento às necessidades e objetivos da parceria **(III)** Coordenar as atividades relativas as áreas financeiras Elaborar relatórios financeiros para apresentação à SEDES.

Serão realizados com base nessas informações, e com o fim de **subsidiar a melhoria do atendimento** e a **garantia de cumprimento dos Resultados Esperados, Metas da Parceria e Parâmetros para aferição**: **(I)** Relatórios mensais de avaliação em aspectos quantitativos e qualitativos das entrevistas padronizadas e preenchimento dos formulários, a ser realizado pelos Supervisores de cada ponto de atendimento; **(II)** Relatórios trimestral de avaliação em



aspectos quantitativos e qualitativos da supervisão, orientação, planejamento e execução das atividades em cada um dos 14 (catorze) postos, a ser realizado pelo Coordenador Geral; **(III)** Reuniões mensais via aplicativo de transmissão *online* do Coordenador Geral com os Supervisores de cada ponto de atendimento, que prestará apoio às atividades, auxiliando na superação de eventuais entraves operacionais. **(IV)** Relatórios mensais da execução financeira, a serem realizados pelo Coordenador Geral, com o auxílio do Técnico Administrativo.

Os relatórios serão preferencialmente realizados e armazenados em meio digital, em ferramenta de dados que facilite sua interpretação ou manipulação, como Excel ou outra ferramenta destinada para tal fim. De maneira que os dados sirvam para a avaliação e mensuração da produtividade relativamente às metas pactuadas, assim como possibilitem o mapeamento dos pontos de melhoria das atividades desenvolvidas e do atendimento oferecido. No Relatório, constará o nome, CPF e/ou NIS dos Responsáveis Familiares atendidos em cada Posto de Atendimento. **Caberá ao Coordenador Geral, contando com a assessoria do Técnico Administrativo, utilizar tais dados para confecção do Relatório de Execução do objeto no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável mediante solicitação justificada, e o Relatório de execução financeira nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.**

3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO:

Item 1 – Planilha Orçamentária

A proposta submetida acompanha a seguinte **planilha orçamentária com o planejamento financeira da execução do objeto, cotada no valor global de R\$ 7.819.905,79 (sete milhões oitocentos e dezenove mil novecentos e cinco reais e setenta e nove centavos).** Os custos dos serviços, produtos e materiais estão de acordo com o praticado no mercado, assim como em consonância com os preços públicos e com a tabela de salários e encargos da SINTIBREF/DF, prezando pela economicidade no uso dos recursos e eficiência e eficácia na prestação dos serviços [PRÓXIMA PÁGINA].

3- PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Planejamento

Orçamentário

NOTAS EXPLICATIVAS ENCARGOS TRABALHISTAS

- Na Planilha Orçamentária há a previsão de todos os encargos trabalhistas, conforme previsto em Edital, e em conformidade com a legislação em referência, devidamente discriminados conforme exigência desta Secretaria.

TABELA 1 DE CUSTEIO				
Recursos Humanos- Mês 1				
Despesa com Profissionais Tipo SUAS				
Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)	Quantidade	Total Mensal	TOTAL MÊS 2 A 12
Coordenador Geral	R\$ 10.952,60	1	R\$ 10.952,60	R\$ 10.952,60
Técnico Administrativo	R\$ 4.461,84	1	R\$ 4.461,84	R\$ 4.461,84
Supervisor (a)	R\$ 4.955,03	14	R\$ 69.370,42	R\$ 69.370,42
Entrevistador (a) Social	R\$ 3.455,80	41	R\$ 141.687,80	R\$ 141.687,80
Recepcionista	R\$ 3.455,80	5	R\$ 17.279,00	R\$ 17.279,00
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 27.281,07	62	R\$ 243.751,66	R\$ 243.751,66

TABELA 2 DE CUSTEIO				
Recursos Humanos - Mês 2 a 12				
Despesa com Profissionais Tipo SUAS				
Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)	Quantidade	Total Mensal	TOTAL MÊS 2 A 12
[1] Coordenador Geral	R\$ 10.952,60	1	R\$ 10.952,60	R\$ 120.478,60
[1] Técnico Administrativo	R\$ 4.461,84	1	R\$ 4.461,84	R\$ 49.080,28

[1] Supervisor (a)	R\$ 4.955,03	14	R\$ 69.370,42	R\$ 763.074,62
Entrevistador (a) Social	R\$ 3.455,80	90	R\$ 311.022,00	R\$ 3.421.242,00
Recepcionista	R\$ 3.455,80	14	R\$ 48.381,20	R\$ 532.193,20
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 27.281,07	120	R\$ 444.188,06	R\$ 4.886.068,70
TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS DURANTE TODA A VIGÊNCIA DA PARCERIA				R\$ 5.129.820,37

[1] A folha de pagamento de tais profissionais foram mantidos durante a Etapa de Implantação com o intuito de servir de auxílio à implantação dos 14 (catorze) Postos de Atendimento, bens permanentes e aquisição dos materiais de expediente, assim como, no caso do Técnico Administrativo, para lidar com contratação da Equipe de Trabalho. As funções de cada profissional foram adequadas para incluir tais atribuições.

Despesas Complementares		
Item	Total Mensal	TOTAL ANUAL
Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica (parcela dividida)	R\$ 9.623,30	R\$ 115.479,60
Internet	R\$ 1.680,00	R\$ 20.160,00
Telefonia Fixa	R\$ 825,00	R\$ 9.900,00
Consumo de água	R\$ 2.808,96	R\$ 33.707,52
Consumo de energia	R\$ 4.309,34	R\$ 51.712,08
Material de Expediente (parcela única)	R\$ 0,00	R\$ 32.112,13
Material de Expediente (parcelas divididas)	R\$ 11.627,33	R\$ 139.527,98

Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, auditoria, e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto conforme Decreto 37.843/2016 - Artigo 40 (parcelas divididas)	R\$ 109.499,14	R\$ 1.251.499,65
Limpeza Mês 1 - 5 (cinco) Postos de Atendimento	R\$ 0,00	R\$ 36.723,35
Limpeza Mês 2 a 12 - 14 (catorze) Postos de Atendimento	R\$ 102.825,38	R\$ 1.131.079,18
Locação de kit 14 (catorze) kits de 4 (quatro) câmeras CFTV	R\$ 792,40	R\$ 9.508,80
Locação de 90 (noventa) opinômetros	R\$ 1.524,60	R\$ 18.295,20
Locação de 14 (catorze) Relógios de Ponto	R\$ 256,76	R\$ 3.081,12
Serviço de Outsourcing para 14 (catorze) impressoras com capacidade de impressão de até 75.000 unidades	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00
Cabeamento Estruturado e Solução de TI (parcela única)	R\$ 0,00	R\$ 3.612,00
Empresa de Contabilidade (parcelas divididas)	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
Serviços Advocatícios (parcelas divididas)	R\$ 6.412,73	R\$ 76.952,76
Aluguel (parcelas divididas)	R\$ 42.000,00	R\$ 504.000,00

Bens Permanentes (parcela única)	R\$ 0,00	R\$ 522.513,30
Total de Despesas Complementares	R\$ 183.162,50	R\$ 2.690.085,42
Total Geral	R\$ 627.350,57	R\$ 7.819.905,79

[1] A memória de cálculo do custo unitário de cada cargo consta do Anexo I deste Plano de Trabalho.

[2] Tais despesas foram desmembradas em cada um dos subitens que as compõe, de forma a possibilitar a diferenciação entre as despesas que incorrem no 1 (primeiro) mês de vigência da parceria, e as despesas que incorrem ao percorrer nos demais 11 (onze) meses de parceria, de forma a adequar os serviços ao Cronograma de Trabalho da presente parceria. As linhas subsequentes (sem preenchimento) são referentes às despesas previstas na linha com preenchimento imediatamente acima.

Remanejamento de Pequeno Valor

Será admitida a realização de remanejamento de pequeno valor, nos termos do ato normativo setorial da Sedes, no limite de até 25% do valor total previsto para cada exercício.

Pagamentos em Espécie

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ETAPA DE EXECUÇÃO PLENA)

Referência	27/07/2022	01/09/2022	01/10/2022	01/11/2022	01/12/2022	01/01/2023
	a	a	a	a	a	a
	31/08/2022	30/09/2022	31/10/2022	30/11/2022	31/12/2022	31/01/2023
Total do Desembolso	R\$ 919.049,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57

Referência	01/02/2023	01/03/2022	01/04/2023	01/05/2023	01/06/2023	01/07/2023
	a	a	a	a	a	a
	28/02/2022	31/03/2022	30/04/2023	31/05/2023	30/06/2023	27/07/2023

Total do Desembolso	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	627.350,57	627.350,57	627.350,57	627.350,57	627.350,57	627.350,57

Total Geral da Parceria	
Total repasses a receber	R\$ 7.819.905,79
[1] Valor Global da Parceria	R\$ 7.819.905,79

[1] Valor total a ser repassado durante toda a execução do objeto da parceria.

NOTAS EXPLICATIVAS:

- 1. Informamos que parte dos materiais de expedientes foram desmembrados em parcela única, no mês 1 (um), por serem itens necessários à instalação do serviço, respeitando o princípio contábil da competência, conforme consta da seção "4. MATERIAIS DE EXPEDIENTE (PARCELA ÚNICA)" da Planilha Orçamentária.**
- 2. Os demais itens referentes aos materiais de expedientes foram desmembrados em 12 (doze) parcelas mensais, do mês 1 ao 12, por se tratarem de bens de consumo a serem utilizados ao percorrer da execução do objeto, conforme da seção "4. MATERIAIS DE EXPEDIENTE (PARCELA ÚNICA)" da Planilha Orçamentária.**
- 3. As despesas de Aluguel foram incluídas em 12 (doze) parcelas mensais, conforme princípio da competência;**
- O item de despesa de bens permanentes foi incluído em uma única parcela, mês 01 por serem necessários para a instalação do serviço, possibilitando a compra de todos os itens no primeiro mês, em vista da necessidade de todos os bens para dar início ao Objeto Pactuado com esta Secretaria.
- Os itens de despesas como RH, Custos Indiretos, Serviços de Terceiros, Assessoria Jurídica e Contabilidade, estão incluídos em 12 (doze) parcelas mensais.

EQUIPE DE TRABALHO

[Apresentar equipe encarregada pela execução do objeto, com descrição do cargo e suas atribuições, carga horária e formação. Caso o serviço seja executado em mais de um endereço, deverão ser indicados quais e quantos profissionais atuam em cada equipamento e aqueles que atuam na referência de mais de um equipamento. Ressalta-se que as atribuições devem considerar os documentos norteadores dos Serviços e os resultados esperados e metas da parceria. Também devem ser observadas normas específicas para recursos humanos no SUAS: Resolução CNAS 269/2006 NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS 09/2014, Resolução CNAS 17/2011 e/ou quaisquer outras vigentes quando da apresentação do plano de trabalho].

Unidade	Cargo	Nº de profissionais	Carga horária semanal	Formação mínima	Atribuições
1	Coordenador Geral	1	44h	Nível Superior	<p>Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa relativas às normas e procedimentos de atuação em atendimento às necessidades e objetivos da parceria.</p> <p>Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho, definindo planos de atendimento às necessidades e objetivos da parceria.</p> <p>Coordenar as atividades relativas as áreas financeiras</p> <p>Elaborar relatórios financeiros para apresentação à SEDES; Elaborar Relatórios de Prestação de Contas e documentos atinentes; Auxiliar na mobilização do espaço e dos bens permanentes e de expediente necessários à execução do serviço;</p>
2	Técnico Administrativo	1	44h	Ensino Médio	<p>Receber e enviar correspondências e documentos</p> <p>Elaborar documentos</p> <p>Manter arquivos e cadastros de informações atualizados</p> <p>Acompanhar as necessidades administrativas e operacionais dos postos de atendimento</p> <p>Assessorar o coordenador geral na gestão administrativa, operacional e financeira da parceria</p> <p>Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade;</p>

					Auxiliar na mobilização para contratação de pessoal;
3	Supervisor	14	44h	Nível Superior	<p>Orientar as famílias/indivíduos sobre a documentação necessária para a realização das entrevistas e demais disposições vinculadas ao Cadastro Único e Programas, Serviços e Benefícios operacionalizados por meio deste Planejar o atendimento de famílias/indivíduos para atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único e SIDS v.2.0. em suas unidades, mantendo a fidedignidade dos dados informados pelas famílias</p> <p>Supervisionar os atendimentos, digitalização e organização dos documentos apresentados pelas famílias, quando necessário</p> <p>Supervisionar a assinatura do(a) entrevistado(a) nos documentos de comprovação da realização de entrevista, conforme legislação vigente, a serem aplicados sempre ao final de cada entrevista</p> <p>Supervisionar o preenchimento de instrumentais de controle diário das atividades, instituídos pela Sedes Encaminhar à comissão gestora da Sedes os instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, preenchidos nos períodos estipulados, para controle e monitoramento das atividades</p> <p>14 44 horas semanais</p> <p>Revisar os formulários físicos preenchidos nas entrevistas em momento anterior a sua inserção no sistema on-line do Cadastro Único e do</p>

					<p>SIDS v.2.0. Supervisionar a operacionalização do Sistema de Benefícios ao Cidadão - Sibec; Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SigPBF; Sistema de Condicionais do Programa Bolsa Família - Sicon; entre outros registros administrativos vinculados Inserir os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. Supervisionar a inserção os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; realizar entrevistas com usuários do serviço, conforme demanda; auxiliar na mobilização do espaço físico, bens permanentes e materiais de expediente necessários à execução do serviço;</p>
4	Entrevistador Social	90	44h	Nível Médio	<p>Orientar as famílias/indivíduos sobre a documentação necessária para a realização das entrevistas e demais disposições vinculadas ao Cadastro Único e Programas, Serviços e Benefícios operacionalizados por meio deste Atender e entrevistar famílias/indivíduos para atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único e SIDS v.2.0., mantendo a fidedignidade dos dados informados pelas famílias Copiar e/ou digitalizar e organizar os documentos apresentados pelas famílias, quando necessário Coletar a assinatura do(a) entrevistado(a) nos documentos de comprovação da realização de</p>

					<p>entrevista, conforme legislação vigente, sempre ao final de cada entrevista Arquivar a Folha Resumo assinada pela família e/ou outros documentos relacionados à entrevista/coleta de dados em formato físico e digital, sendo os arquivos digitalizados catalogados e enviados à SEDES mensalmente Preencher instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, instituídos pela SEDES Consultar registros do Sistema de Benefícios ao Cidadão - Sibec; Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SigPBF; Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - Sicon; entre outros registros administrativos vinculados Inserir/atualizar os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade</p>
5	Recepcionista	14	44h	Nível Médio	<p>Orientar as famílias/indivíduos sobre a documentação necessária para a realização das entrevistas e demais disposições vinculadas ao Cadastro Único e Programas, Serviços e Benefícios operacionalizados por meio deste Atender e entrevistar famílias/indivíduos para atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único e SIDS v.2.0., mantendo a fidedignidade dos dados informados pelas famílias Copiar e/ou digitalizar e organizar os documentos apresentados pelas famílias, quando necessário Coletar a assinatura do(a)</p>

					entrevistado(a) nos documentos de comprovação da realização de entrevista, conforme legislação vigente, sempre ao final de cada entrevista Arquivar a Folha Resumo assinada pela família e/ou outros documentos relacionados à entrevista/coleta de dados em formato físico e digital, sendo os arquivos digitalizados catalogados e enviados à SEDES mensalmente Preencher instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, instituídos pela SEDES Consultar registros do Sistema de Benefícios ao Cidadão - Sibec; Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SigPBF; Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - Sicon; entre outros registros administrativos vinculados Inserir/atualizar os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade
6	Contador ou Sociedade de Contadores (terceirizado)	1	44h	Nível Superior em Contabilidade; Inscrição no Conselho respectivo;	Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à execução financeira-contábil correlatos à parceria; Executar análise econômica de viabilidade; Executar outras
7	Advogado ou Sociedade de Advogados (terceirizado)	1	44h	Nível Superior em Direito; Inscrição no Conselho respectivo;	Realizar os serviços advocatícios de consultoria e assessoramento da execução da parceria durante toda a execução do serviço; Representar a OSC judicialmente e extrajudicialmente, representando a

					<p>OSC perante órgãos administrativos e instituições privadas, conforme demanda; postular, em nome da OSC, em juízo, propondo ou contestando ações, Avaliar provas documentais e orais,</p> <p>Mediar questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, Analisar legislação para atualização e implementação, assessorando negociações; Avaliar o cumprimento dos direitos trabalhistas; Avaliar o cumprimento de normas regulatórias; Avaliar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados; Confeccionar formulários e declarações inerentes à execução do serviço;</p> <p>Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.</p> <p>Executar outras atividades de interesse da Organização da Sociedade Civil; Realizar o acompanhamento da parceria, assim como demais Relações Institucionais necessárias à execução do Serviço;</p>
--	--	--	--	--	---

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITARIO	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
1. PESSOAL						
Coordenador Geral						
1	Salário	Coordenador Geral	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
Coordenador Geral - Encargos Previdenciários e FGTS						
2	INSS	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	SESI ou SESC	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	SENAI ou SENAC	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	INCRÁ	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Salário Educação	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	FGTS sobre o salário	8%	1	R\$ 640,00	R\$ 640,00	R\$ 7.680,00
8	Risco Ambiental de Trabalho (SATFAP)	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
9	SEBRAE	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Coordenador Geral - 13º Salário						
10	13º Salário	8.33%	1	R\$ 666,40	R\$ 666,40	R\$ 7.996,80
11	Adicional de Férias	2.98%	1	R\$ 238,40	R\$ 238,40	R\$ 2.860,80
12	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	1	R\$ 332,80	R\$ 332,80	R\$ 3.993,60
Coordenador Geral - Provisão para rescisão						
13	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	1	R\$ 33,60	R\$ 33,60	R\$ 403,20
14	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1	R\$ 2,40	R\$ 2,40	R\$ 28,80
15	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
16	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1	R\$ 3,20	R\$ 3,20	R\$ 38,40
17	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,80	R\$ 0,80	R\$ 9,60
18	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,80	R\$ 0,80	R\$ 9,60
Coordenador Geral - Benefícios e Custos Diversos						
19	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24,60/DIA x 22 DIAS)	1	R\$ 541,20	R\$ 541,20	R\$ 6.494,40
20	Seguro de Vida em grupo		1	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
21	Auxílio Transporte (Trajetos de média e longa duração) (R\$11,00 dia de trabalho + 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$10/DIA x 22 DIAS)	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
22	Plano de saúde odontológico (cobertura anual)		1	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 240,00
23	Bem estar social		1	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 240,00
24	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família - assistência médica		1	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 516,00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL COORDENADOR:						
						R\$ 10.952,40
CUSTO TOTAL 1 (UM) COORDENADOR DURANTE 12 (DOZE) MESES:						R\$ 131.431,20
Técnico Administrativo						
25	Salário	Técnico Administrativo	1	R\$ 2.780,00	-	R\$ 33.360,00
Técnico Administrativo - Encargos Previdenciários e FGTS						
26	INSS	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
27	SESI ou SESC	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
28	SENAI ou SENAC	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
29	INCRÁ	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
30	Salário Educação	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
31	FGTS sobre o salário	8,00%	1	R\$ 222,40	R\$ 222,40	R\$ 2.668,80
32	Risco Ambiental de Trabalho (SATFAP)	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
33	SEBRAE	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Técnico Administrativo - 13º Salário						
34	13º Salário	8.33%	1	R\$ 231,57	R\$ 231,57	R\$ 2.778,84
35	Adicional de Férias	2.98%	1	R\$ 82,84	R\$ 82,84	R\$ 994,13
36	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	1	R\$ 115,65	R\$ 115,65	R\$ 1.387,78
Técnico Administrativo - Provisão para rescisão						
37	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	1	R\$ 11,68	R\$ 11,68	R\$ 140,11
38	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1	R\$ 0,83	R\$ 0,83	R\$ 10,01
39	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1	R\$ 139,00	R\$ 139,00	R\$ 1.668,00
40	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1	R\$ 3,20	R\$ 3,20	R\$ 38,40
41	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,28	R\$ 0,28	R\$ 3,34
42	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,28	R\$ 0,28	R\$ 3,34
Técnico Administrativo - Benefícios e Custos Diversos						
43	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24,60/DIA x 22 DIAS)	1	R\$ 541,20	R\$ 541,20	R\$ 6.494,40
44	Seguro de Vida em grupo		1	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 120,00
45	Auxílio Transporte (Trajetos de média e longa duração) (R\$11,00 dia de trabalho + 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$10/DIA x 22 DIAS)	1	R\$ 242,00	R\$ 242,00	R\$ 2.904,00
46	Plano de saúde odontológico (cobertura anual)		1	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 240,00
47	Bem estar social		1	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 240,00
48	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família - assistência médica		1	R\$ 43,00	R\$ 43,00	R\$ 516,00
CUSTO MENSAL UNITÁRIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:						
						R\$ 4.461,84
CUSTO TOTAL 1 (UM) TÉCNICO ADMINISTRATIVO DURANTE 12 (DOZE) MESES:						R\$ 53.542,13
Supervisor (a)						
49	Salário	Supervisor (a)	14	R\$ 3.350,00	R\$ 46.900,00	R\$ 562.800,00
Supervisor (a) - Encargos Previdenciários e FGTS						
50	INSS	0,00%	14	R\$ -	R\$ -	R\$ -
51	SESI ou SESC	0,00%	14	R\$ -	R\$ -	R\$ -
52	SENAI ou SENAC	0,00%	14	R\$ -	R\$ -	R\$ -
53	INCRÁ	0,00%	14	R\$ -	R\$ -	R\$ -
54	Salário Educação	0,00%	14	R\$ -	R\$ -	R\$ -
55	FGTS sobre o salário	8,00%	14	R\$ 268,00	R\$ 3.752,00	R\$ 45.024,00
56	Risco Ambiental de Trabalho (SATFAP)	0,00%	14	R\$ -	R\$ -	R\$ -
57	SEBRAE	0,00%	14	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Supervisor (a) - 13º Salário						
55	13º Salário	8.33%	14	R\$ 279,06	R\$ 3.906,77	R\$ 46.881,24
59	Adicional de Férias	2.98%	14	R\$ 99,83	R\$ 1.397,62	R\$ 16.771,44
60	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	14	R\$ 139,36	R\$ 1.951,04	R\$ 23.412,48
Supervisor (a) - Provisão para rescisão						
61	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14	R\$ 14,07	R\$ 196,98	R\$ 2.363,76
62	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	14	R\$ 1,01	R\$ 14,07	R\$ 168,84
63	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	14	R\$ 167,50	R\$ 2.345,00	R\$ 28.140,00
64	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	14	R\$ 1,34	R\$ 18,76	R\$ 225,12

Wondershare PDFElement

65	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	14	R\$	0.34	R\$	4.69	R\$	56.28
66	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	14	R\$	0.34	R\$	4.69	R\$	56.28
Supervisor (a) - Benefícios e Custos Diversos									
67	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24,60/DIA x 22 DIAS)	14	R\$	541.20	R\$	7,576.80	R\$	90,921.60
68	Seguro de Vida em grupo		14	R\$	10.00	R\$	140.00	R\$	1,680.00
69	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho + 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$10/DIA x 22 DIAS)	14	R\$	-	R\$	-	R\$	-
70	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)		14	R\$	20.00	R\$	280.00	R\$	3,360.00
71	Bem estar social		14	R\$	20.00	R\$	280.00	R\$	3,360.00
72	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral		14	R\$	43.00	R\$	602.00	R\$	7,224.00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL DE SUPERVISORES:									R\$ 4,955.03
CUSTO MENSAL DE 14 (CATORZE) SUPERVISORES:									R\$ 69,370.42
CUSTO TOTAL 14 (CATORZE) SUPERVISORES DURANTE 12 (DOZE) MESES:									R\$ 832,445.04
Entrevistador (a) Social									
73	Salário	Entrevistador (a) Social	90	R\$	2,000.00	R\$	180,000.00	R\$	1,980,000.00
Entrevistador (a) Social - Encargos Previdenciários e FGTS									
74	INSS	0.00%	90	R\$	-	R\$	-	R\$	-
75	SESI ou SESC	0.00%	90	R\$	-	R\$	-	R\$	-
76	SENAI ou SENAC	0.00%	90	R\$	-	R\$	-	R\$	-
77	INCRÁ	0.00%	90	R\$	-	R\$	-	R\$	-
78	Salário Educação	0.00%	90	R\$	-	R\$	-	R\$	-
79	FGTS sobre o salário	8.00%	90	R\$	160.00	R\$	14,400.00	R\$	158,400.00
80	Risco Ambiental de Trabalho (SATXFAP)	0.00%	90	R\$	-	R\$	-	R\$	-
81	SEBRAE	0.00%	90	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Entrevistador (a) Social - 13ª Salário									
82	13ª Salário	8.33%	90	R\$	166.60	R\$	14,994.00	R\$	164,934.00
83	Adicional de Férias	2.98%	90	R\$	59.60	R\$	5,364.00	R\$	59,004.00
84	FGTS e encargos sobre 13ª Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	90	R\$	83.20	R\$	7,488.00	R\$	82,368.00
Entrevistador (a) Social - Provisão para rescisão									
85	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	90	R\$	8.40	R\$	756.00	R\$	8,316.00
86	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	90	R\$	0.60	R\$	54.00	R\$	594.00
87	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5.00%	90	R\$	100.00	R\$	9,000.00	R\$	99,000.00
88	Aviso Prévio Trabalhado	0.04%	90	R\$	0.80	R\$	72.00	R\$	792.00
89	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	90	R\$	0.20	R\$	18.00	R\$	198.00
90	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	90	R\$	0.20	R\$	18.00	R\$	198.00
Entrevistador (a) Social - Benefícios e Custos Diversos									
91	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24,60/DIA x 22 DIAS)	90	R\$	541.20	R\$	48,708.00	R\$	535,788.00
92	Seguro de Vida em grupo		90	R\$	10.00	R\$	900.00	R\$	9,900.00
93	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho + 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$10/DIA x 22 DIAS)	90	R\$	242.00	R\$	21,780.00	R\$	239,580.00
94	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)		90	R\$	20.00	R\$	1,800.00	R\$	19,800.00
95	Bem estar social		90	R\$	20.00	R\$	1,800.00	R\$	19,800.00
96	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica		90	R\$	43.00	R\$	3,870.00	R\$	42,570.00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL ENTREVISTADOR SOCIAL:									R\$ 3,455.80
[A] CUSTO TOTAL DE 41 (QUARENTA E UM) ENTREVISTADORES SOCIAIS DURANTE 1 (UM) MÊS - 5 POSTOS DE ATENDIMENTO									R\$ 141,687.80
CUSTO MENSAL DE 90 (NOVENTA) ENTREVISTADORES SOCIAIS:									R\$ 311,022.00
[B] CUSTO TOTAL 90 (NOVENTA) ENTREVISTADORES SOCIAIS DURANTE 11 (ONZE) MESES:									R\$ 3,421,242.00
[A+B] CUSTO TOTAL GERAL 12 (DOZE) MESES:									R\$ 3,562,929.80
Recepcionista									
97	Salário	Recepcionista	14	R\$	2,000.00	R\$	28,000.00	R\$	308,000.00
Recepcionista - Encargos Previdenciários e FGTS									
98	INSS	0.00%	14	R\$	-	R\$	-	R\$	-
99	SESI ou SESC	0.00%	14	R\$	-	R\$	-	R\$	-
100	SENAI ou SENAC	0.00%	14	R\$	-	R\$	-	R\$	-
101	INCRÁ	0.00%	14	R\$	-	R\$	-	R\$	-
102	Salário Educação	0.00%	14	R\$	-	R\$	-	R\$	-
103	FGTS sobre o salário	8.00%	14	R\$	160.00	R\$	2,240.00	R\$	24,640.00
104	Risco Ambiental de Trabalho (SATXFAP)	0.00%	14	R\$	-	R\$	-	R\$	-
105	SEBRAE	0.00%	14	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Recepcionista - 13ª Salário									
106	13ª Salário	8.33%	14	R\$	166.60	R\$	2,332.40	R\$	25,656.40
107	Adicional de Férias	2.98%	14	R\$	59.60	R\$	834.40	R\$	9,178.40
108	FGTS e encargos sobre 13ª Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	14	R\$	83.20	R\$	1,164.80	R\$	12,812.80
Recepcionista - Provisão para rescisão									
109	Aviso Prévio Indenizado	0.42%	14	R\$	8.40	R\$	117.60	R\$	1,293.60
110	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0.03%	14	R\$	0.60	R\$	8.40	R\$	92.40
111	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5.00%	14	R\$	100.00	R\$	1,400.00	R\$	15,400.00
112	Aviso Prévio Trabalhado	0.04%	14	R\$	0.80	R\$	11.20	R\$	123.20
113	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	14	R\$	0.20	R\$	2.80	R\$	30.80
114	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0.01%	14	R\$	0.20	R\$	2.80	R\$	30.80
Recepcionista - Benefícios e Custos Diversos									
115	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24,60/DIA x 22 DIAS)	14	R\$	541.20	R\$	7,576.80	R\$	83,344.80
116	Seguro de Vida em grupo		14	R\$	10.00	R\$	140.00	R\$	1,540.00
117	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho + 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$10/DIA x 22 DIAS)	14	R\$	242.00	R\$	3,388.00	R\$	37,268.00
118	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)		14	R\$	20.00	R\$	280.00	R\$	3,080.00

Wondershare PDFElement

119	Bem estar social		14	R\$	20,00	R\$	280,00	R\$	3,080,00
120	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral		14	R\$	43,00	R\$	602,00	R\$	6,622,00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL RECEPCIONISTA:								R\$	3,455,80
[A] CUSTO TOTAL DE 5 (CINCO) RECEPCIONISTAS DURANTE 1 (UM) MÊS - 5 POSTOS DE ATENDIMENTO								R\$	17,279,00
CUSTO MENSAL DE 14 (CATORZE) RECEPCIONISTAS:								R\$	48,381,20
[B] CUSTO TOTAL 14 (CATORZE) RECEPCIONISTAS DURANTE 11 (ONZE) MESES:								R\$	532,193,20
[A+B] CUSTO TOTAL GERAL 12 (DOZE) MESES:								R\$	549,472,20
TOTAL GERAL (PESSOAL)								R\$	5,129,820,97

2. BENS PERMANENTES									
Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO	ALTERAÇÃO	JUSTIFICATIVA	PRECIFICAÇÃO	OCCORRÊNCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
169	Telefone de mesa com fio modelo básico	TELEFONE FIXO: com fio e microfone na tampa, composição: teclado e tampa, tipo alimentação: direto na linha ou pbx, tipo acionamento: chave liga, desliga com led, características adicionais: com funções chave tom, pulse, rediscagem, controle.	15	NÃO	-	Valor original	1	R\$ 65,00	975,00
170	Computador	COMPUTADOR (CPU), monitor, mouse e teclado, Intel Dual Core 2.4GHz, 4GB RAM, 240GB HD com sistema operacional Microsoft Windows 7 ou versões superiores. 220V ou bivolt.	122	NÃO	-	Valor original	1	R\$ 2,000,00	244,000,00
170-A	Mouse pad	MOUSE PAD: Mouse pad em tecido para utilização dos microcomputadores, viabilizando o manejo do mouse. Material: tecido.	120	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 11,59	1,390,80
170-B	Switch 8 portas	SWITCH: Aparalho Switch com 8 (oito) Portas; Especificação: SF 800 Q.	1	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 66,94	66,94
170-C	Switch 16 portas	SWITCH: Aparalho Switch 16 (dezesesseis) Portas; Especificação: TL-SF1016D.	14	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 204,90	2,868,60
170-E	Cabo Cat5	CABO CAT5: Cabo de rede UTP CAT 5E; Caixa com 305 metros de Extensão.	3	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 529,10	1,587,30
170-F	Conector RJ-45	CONECTOR RI45: Conector RJ45 MD9 com 100 unidades; Especificação: CAT6.	3	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 51,90	155,70
171	Cadeira Giratória	CADDEIRA GIRATORIA: espaldar médio, com apoio de braços, tipo executiva, coluna a gás, base com rodízios, rodas duplas.	122	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 320,00	39,040,00
172	Longarina	LONGARINA: Longarina com assento e encosto anatômico em propileno e base metálica, com medidas aproximadas de 460 x 460mm, 2 (três) lugares; Material: Propileno e Metal.	45	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 480,00	21,600,00
173	Bebedouro de coluna refrigerado elétrico	BEBEDOURO DE COLUNA REFRIGERADO ELÉTRICO: Gabinete em aço tratado com substância anticorrosiva e acabamento em pintura eletrostática; Tipo: Coluna/Chão, 2 (duas) torneiras confeccionadas em plástico sendo 1 (uma) para água natural e 1 (uma) para água gelada; painel dotado de recipiente para apoio de copos e coleta de água excedente; controle automático de temperatura, 220V ou bivolt.	14	NÃO	-	Valor original	1	R\$ 511,18	7,116,52
174	Quadro mural de avisos	QUADRO DE AVISOS: Material: cortiça; Moldura: alumínio; Dimensões: 60 x 40 cm.	24	NÃO	-	Valor original	1	R\$ 30,00	720,00
175	Cadeira Interlocutor	CADDEIRA INTERLOCUTOR: fixa, sem braços, com assento e encosto anatômico em propileno e base metálica, com medidas aproximadas de 460 x 460mm; Medidas aproximadas do assento: 430x500x460mm; Material: Propileno e metal.	244	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 162,55	39,662,20
176	Aparelho Celular Smartphone	APARELHO CELULAR SMARTPHONE. Configurações Mínimas: Sim Card; Processador: Quad-core 1.5 GHz Cortex-A53 + Quad-core 1.0 GHz Cortex-A53; Chipset: MediaTek MT6750; 64 Bit; GPU: Mali-T760MP2; RAM: 2GB; Memória Max: 32GB	15	NÃO	-	Valor original	1	R\$ 459,00	6,885,00
177	Mesa - Estação de Atendimento	MESA - ESTAÇÃO DE ATENDIMENTO: Estação de atendimento simples inicial aberta com divisórias; Material: MDP/MDF, ou qualidade superior; Medidas aproximadas: Altura: 120 cm; Largura: 80 cm; Profundidade: 60 cm.	122	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 402,00	49,044,00
178	Mesa para impressora	MESA PARA IMPRESSORA: Material: Estrutura em metal; Tampo em MDP. Altura: 75 Cm; Largura: 70 Cm; Profundidade: 50 Cm.	14	NÃO	-	Valor Original	1	R\$ 180,00	2,520,00
179	Armário multiuso	ARMARIO MULTIUSO: Material: aço, chapa #26 (0,45 mm); com 04 (quatro) prateleiras removíveis e reguláveis verticalmente a cada 50 mm, aptas a suportar 25 kgf (uniformemente distribuídos); sistema de fechadura conjugada à maçaneta, com fechamento em sistema de varão; Altura: 1,98m; Largura 0,90m; Profundidade: 0,40m.	14	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 890,00	12,460,00

180	Arquivo	ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS: Material: aço, chapa em chapa #24 (0,60 mm) ou superior, com 4 (quatro) gavetas, todas munidas com puxador e porta-etiqueta estampado. Sistema de fechamento, com acionamento por chave, que trava simultaneamente todas as gavetas. Altura: 1,33m; Largura: 0,46m; Profundidade: 0,55m.	28	NÃO	-	Menor preço	1	R\$	805,00	R\$	22.540,00
181	Mesa para reunião	MESA DE REUNIÃO. Características Mínimas: circular, medindo 1,25m x 0,74m confeccionada em MDP com 25mm de espessura, estrutura inteiriça com pernas metálicas.	14	NÃO	-	Valor original	1	R\$	387,00	R\$	5.418,00
181-A	Balção de atendimento	BALÇÃO DE ATENDIMENTO: Material: tampo em MDP/MDF ou qualidade superior; Acabamento em fita de pvc ou similar; Medidas aproximadas: Altura: 117 cm; Largura 120 cm.; Profundidade: 60cm;	14	NÃO	-	Menor preço	1	R\$	720,00	R\$	10.080,00
182	Refrigerador	REFRIGERADOR: Geladeira. Capacidade: mínimo de 300 litros total. Freezer conjugado mínimo de 47 litros. 220v ou bivolt.	14	NÃO	-	Menor preço	1	R\$	2.220,00	R\$	31.080,00
183	Aparelho microondas	APARELHO DE MICROONDAS: Material: aço inoxidável. Potência mínima: 800 watts. Capacidade mínima: 30 litros. 220v ou bivolt.	14	NÃO	-	Valor original	1	R\$	580,00	R\$	8.120,00
184	Suporte para aparelho micro-ondas	SUORTE PARA APARELHO MICROONDAS: Material: aço. Altura: 13cm; Largura: 55cm; Comprimento: 44cm. Características adicionais: regulável, braço fixo em parede.	14	NÃO	-	Valor original	1	R\$	35,00	R\$	490,00
185	Extintor de incêndio	EXTINTOR DE INCÊNDIO. Tipo: PQS ABC. Capacidade: 06 kg. Características Adicionais: Com instalação.	14	NÃO	-	Valor original	1	R\$	134,00	R\$	1.876,00
185-A	Máscara descartável	MASCARA DESCARTÁVEL: Máscara Descartável de Proteção Tripla Camada; com elástico; Caixa com 50 Unidades; a ser fornecida para empregados, colaboradores e terceirizados, conforme ítem 1 do Art. 1º e 2º da Lei Nº 6.359/2020 e Art. 2º, inc. I do Decreto Distrital Nº 43.054 de 03/03/2022;	280	NÃO	-	Menor preço	1	R\$	20,41	R\$	5.714,80
185-B	Ventilador de parede	VENTILADOR DE PAREDE: Ventilador oscilante, com suporte de parede. 3 pás de ferro e grade protetora. Medida aproximada: 60cm de diâmetro.	28	NÃO	-	Menor preço	1	R\$	232,23	R\$	6.502,44
3. SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PARCELA ÚNICA)											
188	Cabeamento Estruturado e Soluções de T. I.	Planejamento, arquitetura e instalação de rede; Cabeamento estruturado: Cat5, Cat5e e Fibra Ótica; Certificação de redes; Organização de racks e cabeamento; Configuração Wireless (Redes Sem Fio); Configuração de routers, gateways e switches; Configuração de Redes VPN; Mapeamento dos pontos de rede; 14 (catorze) unidades dispersas pelo DF conforme quadro. Média de 8 (oito) computadores conectados por unidade. Contratação de serviço de telefonia fixa ilimitada para quaisquer telefones fixos e celulares em chamadas locais.	14	NÃO	-	Valor original	1	R\$	258,00	R\$	3.612,00
4. MATERIAIS DE EXPEDIENTE (PARCELA ÚNICA)											
191	Carimbo	CARIMBO. Material: Estrutura rígida em acrílico ou plástico. Dimensões: Aproximadamente 55 x 22 mm. Tipo: Automático ou autenticado. Características Adicionais: Mecanismo retrátil, almofada em cor preta substituível.	122	NÃO	-	Valor original	1	R\$	15,00	R\$	1.830,00
193	Grampeador	GRAMPEADOR. Grampeador com capacidade de grampeamento de até 20 (vinte) folhas. Material: Plástico e metal.	122	NÃO	-	Menor preço	1	R\$	18,15	R\$	2.214,30
193-A	Grampeador	GRAMPEADOR. Material: aço. Referência Grampo: 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13mm. Capacidade Grampeamento: até 100 (cem) folhas.	14	NÃO	-	Menor preço	1	R\$	65,32	R\$	2.744,44
198	Dispenser de parede para copos plásticos	DISPENSER DE PAREDE PARA COPOS PLÁSTICOS. Material: metal. Aplicação: para copos plásticos descartáveis com capacidade de 80ml a 200ml. Características Adicionais: Para fixação em parede, com tampa superior.	14	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	48,45	R\$	678,30
200	Lixeira para escritório	LIXEIRA PARA ESCRITÓRIO. Cesto plástico telado. Capacidade mínima: 10L.	117	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	8,25	R\$	965,25
201	Uniforme - Camiseta Adulto	UNIFORME - CAMISETA ADULTO. Modelo: Gola U, decotes arredondados, com mangas, com freio e costas simétricas, personalizadas em serigrafia com tinta à base d'água (frente e costas). Material: 100% algodão.	244	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	20,00	R\$	4.880,00
202	Identidade funcional	IDENTIDADE FUNCIONAL. Material: PVC laminado. Largura: 5,40cm; Altura: 8,50cm. Características adicionais: cantos arredondados, flexível, resistente.	122	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	9,39	R\$	1.145,58
203	Placa de sinalização do posto de atendimento FACHADA	PLACA DE SINALIZAÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO - FACHADA. Material: lona vinílica com impressão colorida; Estrutura metálica. Largura: 4m; Altura: 3m. Características	14	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	1.118,00	R\$	15.652,00
204	Banner	BANNER. Material: Lona 440G. Largura: 600cm. Altura: 100cm. Características adicionais: impressão digital com resolução de 720dpi.	14	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	39,33	R\$	550,62
204-A	Dispenser spray de álcool e sabonete líquido	DISPENSER SPRAY DE ALCOOL LÍQUIDO: Dispenser de spray para álcool líquido; Material: Plástico de alta resistência; Capacidade: 400ml.	28	NOVO ITEM	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Menor preço	1	R\$	24,43	R\$	684,04

204-B	Dispenser de papel toalha	DISPENSER DE PAPEL TOALHA: Dispenser toalheiro compacto; Medidas aproximadas: Comprimento 25cm; Largura 14cm; Altura: 13cm Material: Plástico ou qualidade superior.	14	NOVO ITEM	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Menor preço	1	R\$	54.90	R\$	768.60
5. MATERIAS DE EXPEDIENTE (PARCELAS DIVIDIDAS)											
190	Caneta esferográfica azul	CANETA ESFEROGRAFICA. Material: tampa ventilada, corpo sextavado, ponta em esfera de Tungstênio. Cor: AZUL.	5,060	NÃO	-	Valor original	1	R\$	0.37	R\$	1,872.20
192	Resmas de Papel A4	RESMAS DE PAPEL A4. Material: sulfite. Gramatura: 75 g/m². Cor: branca. Largura: 210mm; Comprimento 297mm. Unidade de Fornecimento: resma com 500 (quinhentas) folhas.	1750	NÃO	-	Valor original	1	R\$	17.50	R\$	30,625.00
194	Grampo para grampeador	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. Material: arame de aço, Tratamento Superficial galvanizado, Tamanho: 26/6mm, Unidade De Fornecimento: caixa com 5,000 (cinco mil) unidades.	42	NÃO	-	Valor original	1	R\$	9.72	R\$	408.24
195	Pasta suspensa	PASTA SUSPENSA. Material: papel cartolina. Gramatura: 180 g/m². Comprimento: 425 mm; Largura: 320 mm. Tipo Fixação: com grampo trilha. Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta.	20,023	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	1.93	R\$	38,644.39
196	Régua Plástica	RÉGUA PLÁSTICA. Material: plástico transparente. Gradação: em milímetros. Espessura: 2 mm; Comprimento: 30 cm	258	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	2.40	R\$	619.20
197	Clipe para papel	CLIPES PARA PAPEL. Material: metal; Tratamento superficial: niquelado; Tamanho: nº 00. Unidade De Fornecimento: 100 unidades.	387	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	1.99	R\$	770.13
199	Copo descartável	COPO DESCARTÁVEL. Material: confeccionado a partir de qualquer material atóxico, desde que seja comprovadamente biodegradável, para líquidos frios e quentes. Capacidade mínima: 180ml. Descartável. Unidade De Fornecimento: pacote com 100 (cem) unidades.	5,059	NÃO	-	Valor Original	1	R\$	4.78	R\$	24,182.02
204-C	Papel higiênico	PAPEL HIGIÊNICO: Papel higiênico com 16 (dezesseis) Rolos de papel higiênico; cada com 20 (vinte) metros de comprimento;	800	NOVO ITEM	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Menor preço	1	R\$	22.92	R\$	18,336.00
204-D	Sabonete líquido	SABONETE LÍQUIDO: Galão Sabonete líquido; Quantidade: 5L.	84	NOVO ITEM	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Menor preço	1	R\$	16.35	R\$	1,373.40
204-E	Alcool líquido	ALCOOL LÍQUIDO: Galão de álcool antisséptico 70%; Quantidade: 5L.	84	NOVO ITEM	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Menor preço	1	R\$	33.35	R\$	2,801.40
204-F	Papel toalha	PAPEL TOALHA: Papel toalha 1000 (mil folhas) interfolhadas; Medidas aproximadas: Largura: 33 cm Comprimento 44 cm; Altura: 30cm ; Material: Fibra virgem ou celulose.	1200	NOVO ITEM	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Menor preço	1	R\$	16.58	R\$	19,896.00
6. IMÓVEIS											
205	Imóveis	IMÓVEIS: Despesas com aluguel, IPTU, Condomínio, Seguro-fiança e Seguro-incêndio decorrentes da locação de imóveis comerciais com acessibilidade e banheiros de uso masculino e feminino, localizado nas regiões administrativas previstas no Anexo II de Edital em localidade em que haja boa infraestrutura urbana, que permita fácil acesso de transporte público, assim como condições mínimas de habitabilidade e segurança. Dimensão mínima de 46m² para Postos de Atendimento com 4 (quatro) entrevistadores, 52m² para postos de atendimento com 5 (cinco) entrevistadores, 60m² para Postos de Atendimento com 7 (sete) entrevistadores, 78m² para Postos de Atendimento com 9 (nove) entrevistadores e 125m² para Postos de Atendimento com 15 (quinze) entrevistadores;	14	ALTERAÇÃO: Especificação do item; Valor unitário;	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Alta do mercado imobiliário;	12	R\$	3,000.00	R\$	504,000.00
7. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E CONCESSIONARIAS DE SERVIÇO PÚBLICO											
206	Limpeza, conservação e asseio	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários (um profissional por posto), para 14 (catorze) Postos de Atendimento durante 11 (onze) meses da Etapa de Execução Plena;	14	ALTERAÇÃO: Desmembramento para adequar ao novo Cronograma de Trabalho	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Valor acatado	11	R\$	7,344.67	R\$	1,131,079.18
206-A	Limpeza, conservação e asseio	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários (um profissional por posto), durante o primeiro mês de atendimento, para 5 (cinco) Postos de Atendimento.	5	ALTERAÇÃO: Desmembramento para adequar ao novo Cronograma de Trabalho	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Valor acatado	1	R\$	7,344.67	R\$	36,723.35
207	Abastecimento de água e tratamento de egoto	Tarifa mínima em relação ao consumo de 10m³ de água por mês.	14	NÃO	-	Valor original	12	R\$	200.64	R\$	33,707.52
208	Fornecimento de energia elétrica	Estimativa de 519 kWh/mês	14	NÃO	-	Valor original	12	R\$	307.81	R\$	51,712.08
209-A	Instalação e locação de CFTV	Serviço de instalação e ligação de circuito de câmeras com no mínimo 4 (quatro) câmeras para todos os 14 (catorze) Postos de Atendimentos, durante o prazo de 12 (doze) meses. Especificação: Câmeras Multi Hd, mínimo 720p, 1mp.	1	NÃO	-	Menor preço	12	R\$	792.40	R\$	9,508.80
210-A	Locação de opinômetro	Locação de 90 (noventa) aparelhos Opinômetro com Bateria USB e classificação com 4 botões (ótimo, bom, regular e ruim), durante o prazo de 12 (doze) meses. Material: Plástico ou metal.	1	NÃO	-	Menor preço	12	R\$	1,524.60	R\$	18,295.20

RS

9.98 RS

7.984.00

4191.6

211-A	Locação de religião de controle de ponto	Locação de 14 (catorze) Relógios de Ponto Biométrico com impressão Digital Eletrônico, durante o prazo de 12 (doze) meses. Especificação: Controle de ponto por meio de biometria. Material: Plástico ou metal.	1	NÃO	-	Menor preço	12	R\$	256.76	R\$	3,081.12
186	Outsourcing de Impressão	Contratação de serviços de impressão de até 75.000 (setenta mil cópias) em 14 (catorze) postos de atendimento dispersos ao DF conforme Anexo III. Locação de 14 (catorze) impressoras fixas. Instalação. Manutenção.	1	NÃO	-	Valor original	12	R\$	4,100.00	R\$	49,200.00
187	Conexão de Internet	Contratação de fornecimento de conexão de Internet banda larga ADSL com velocidade total 276MB, média de 20MB por posto. *	14	NÃO	-	Valor original	12	R\$	120.00	R\$	20,160.00
121	Serviço de contabilidade	Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à execução financeira-contábil correlatos à parceria. Executar análise econômica de viabilidade; Executar outras atividades de interesse da área.	1	NÃO	-	Valor Original	12	R\$	4,000.00	R\$	48,000.00
145	Serviços advocatícios	Postular, em nome da OSC, em juízo, propondo ou contestando ações, Avaliar provas documentais e orais, Mediar questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, Analisar legislação para atualização e implementação, assessorando negociações; Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Executar outras atividades de interesse da área.	1	ALTERAÇÃO; Valor unitário;	JUSTIFICATIVA EM ANEXO	Menor preço	12	R\$	6,412.73	R\$	76,952.76
189	Telefonia fixa	Contratação de serviço de telefonia fixa ilimitada para quaisquer telefones fixos e celulares em chamadas locais.	15	NÃO	-	Menor preço	12	R\$	55.00	R\$	9,900.00
TOTAL GERAL (BENS PERMANENTES E SERVIÇOS)											
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA									R\$	7,819,905.79	R\$

ECONOMIA	
R\$	661.34

S.SI 7819911.3

TABELA 1 DE CUSTEIO					
Recursos Humanos - Mês 1					
Despesa com Profissionais Tipo SUAS					
Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)	Quantidade	Total Mensal	TOTAL MÊS 1	
Coordenador Geral	R\$ 10,952.60	1	R\$ 10,952.60	R\$ 10,952.60	
Técnico Administrativo	R\$ 4,461.84	1	R\$ 4,461.84	R\$ 4,461.84	
Supervisor (a)	R\$ 4,955.03	14	R\$ 69,370.42	R\$ 69,370.42	
Entrevistador (a) Social	R\$ 3,455.80	41	R\$ 141,687.80	R\$ 141,687.80	
Recepcionista	R\$ 3,455.80	5	R\$ 17,279.00	R\$ 17,279.00	
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 27,281.07	120	R\$ 243,751.66	R\$ 243,751.66	

TABELA 2 DE CUSTEIO					
Recursos Humanos - Mês 2 a 12					
Despesa com Profissionais Tipo SUAS					
Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)	Quantidade	Total Mensal	TOTAL MÊS 2 A 12	
Coordenador Geral	R\$ 10,952.60	1	R\$ 10,952.60	R\$ 120,478.60	
Técnico Administrativo	R\$ 4,461.84	1	R\$ 4,461.84	R\$ 49,080.28	
Supervisor (a)	R\$ 4,955.03	14	R\$ 69,370.42	R\$ 763,074.62	
Entrevistador (a) Social	R\$ 3,455.80	90	R\$ 311,022.00	R\$ 3,421,242.00	
Recepcionista	R\$ 3,455.80	14	R\$ 48,381.20	R\$ 532,193.20	
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 27,281.07	120	R\$ 444,188.06	R\$ 4,886,068.70	
TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS DURANTE TODA A VIGÊNCIA DA PARCERIA				R\$ 5,129,820.37	

Despesas Complementares		
Item	Total Mensal	TOTAL ANUAL
Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica (parcela dividida)	R\$ 9,623.30	R\$ 115,479.60
Internet	R\$ 1,680.00	R\$ 20,160.00
Telefonia Fixa	R\$ 825.00	R\$ 9,900.00
Consumo de água	R\$ 2,808.96	R\$ 33,707.52
Consumo de energia	R\$ 4,309.34	R\$ 51,712.08
Material de Expediente (parcela única)	R\$ 0.00	R\$ 32,112.13
Material de Expediente (parcelas divididas)	R\$ 11,627.33	R\$ 139,527.98
Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, auditoria, e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto conforme Decreto 37.843/2016 - Artigo 40 (parcelas divididas)	R\$ 109,499.14	R\$ 1,251,499.65

Limpeza Mês 1 - 5 (cinco) Postos de Atendimento	R\$ 0.00	R\$ 36,723.35
Limpeza Mês 2 a 12 - 14 (catorze) Postos de Atendimento	R\$ 102,825.38	R\$ 1,131,079.18
Locação de kit 14 (catorze) kits de 4 (quatro) câmeras CFTV	R\$ 792.40	R\$ 9,508.80
Locação de 90 (noventa) opinômetros	R\$ 1,524.60	R\$ 18,295.20
Locação de 14 (catorze) Relógios de Ponto	R\$ 256.76	R\$ 3,081.12
Serviço de Outsourcing para 14 (catorze) impressoras com capacidade de impressão de até 75.000 unidades	R\$ 4,100.00	R\$ 49,200.00
Cabeamento Estruturado e Solução de TI (parcela única)	R\$ 0.00	R\$ 3,612.00
Empresa de Contabilidade (parcelas divididas)	R\$ 4,000.00	R\$ 48,000.00
Serviços Advocaticios (parcelas divididas)	R\$ 6,412.73	R\$ 76,952.76
Aluguel (parcelas divididas)	R\$ 42,000.00	R\$ 504,000.00
Bens Permanentes (parcela única)	R\$ 0.00	R\$ 522,513.30
Total de Despesas Complementares	R\$ 183,162.50	R\$ 2,690,085.42
	R\$ 627,350.57	R\$ 7,819,905.79

Remanejamento de Pequeno Valor

Será admitida a realização de remanejamento de pequeno valor, nos termos do ato normativo setorial da Sedes, no limite de até 25% do valor total previsto para cada exercício.

Pagamentos em Espécie

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ETAPA DE EXECUÇÃO PLENA)						
Referência	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Total do Desembolso	R\$ 919,049.57	R\$ 627,350.57	R\$ 627,350.57	R\$ 627,350.57	R\$ 627,350.57	R\$ 627,350.57
Referência	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Total do Desembolso	R\$ 627,350.57	R\$ 627,350.57	R\$ 627,350.57	R\$ 627,350.57	R\$ 627,350.57	R\$ 627,350.57
Total Geral da Parceria						
Total reparos a receber				R\$ 7,819,905.79		
[1] Valor Global da Parceria				R\$ 7,819,905.79		



4. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A seguir o Cronograma de Trabalho com todas as 3 (três) Etapas de Execução do Objeto. Cumpre salientar que apenas as Etapas ou fases com duração determinada e que são passos necessários para as próximas Fases ou Etapas estão listadas no quadro a seguir. Outras ações, tais como “*Pesquisas de Satisfação*” e confecção de “*Relatórios*” - à título de exemplo - não estão a seguir elencadas, por serem ações a serem executadas durante todo o percorrer da parceria, e não situarem necessariamente na em etapa anterior na ordem cronológica das tarefas estritamente necessárias para a execução das demais Etapas ou Fases do Cronograma de Trabalho. Senão vejamos:

Etapa	Ação	Duração (dias)	Previsão de Início	Previsão de Término
Etapa de Implantação	Contratação da Equipe de Trabalho, referente aos 5 (cinco Postos de Atendimento) - PARANOÁ, ESTRUTURAL, SANTA MARIA, PLANALTINA E GAMA - conforme Tabela 1 de Custeio;	15	1º ao 15º (primeiro ao décimo quinto) dia após a assinatura do Termo de Colaboração;	15º (décimo quinto) após a assinatura do Termo de Colaboração;
Etapa de Implantação	Implantação de 5 (cinco) Postos de Atendimento - PARANOÁ, ESTRUTURAL, SANTA MARIA, PLANALTINA E GAMA	15	1º ao 15º (primeiro ao décimo quinto) dia após a assinatura do Termo de Colaboração	15º (décimo quinto) dia após a assinatura do Termo de Colaboração;



MÃOS SOLIDÁRIAS
SOL NASCENTE

Etapa de Implantação	Contratação da Equipe de Trabalho, referente aos demais 9 (nove) Postos de Atendimento conforme Tabela 2 de Custeio;	30	15º ao 45º (décimo quinto ao quadragésimo quinto) dia após a assinatura do Termo de Colaboração;	45º (quadragésimo quinto) dia após a assinatura do Termo de Colaboração;
Etapa de Implantação	Implantação dos demais 9 (nove) Postos de Atendimento;	30	15º ao 45º (décimo quinto ao quadragésimo quinto) dia após a assinatura do Termo de Colaboração;	45º (quadragésimo quinto) dia após a assinatura do Termo de Colaboração;
Etapa de Implantação	Final da Etapa de Implantação	-	45º (quadragésimo quinto) dia após a assinatura do Termo de Colaboração;	45º (quadragésimo quinto) dia após a assinatura do Termo de Colaboração;
Etapa de Execução Inicial dos 5 (cinco) Postos de Atendimento - PARANOÁ, ESTRUTURAL, SANTA MARIA, PLANALTINA E GAMA	Prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 5 (cinco) cadastros inscritos/atualizados por dia, e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários,	15	16º ao 30º (décimo sexto dia ao trigésimo) dia do Mês 1;	30º (trigésimo) ou último dia do Mês 1;

	<p>inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria;</p>			
<p>Etapa de Execução Inicial dos demais 9 (nove) Postos de Atendimento</p>	<p>Prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 5 (cinco) cadastros inscritos/atualizados por dia, e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários,</p>	<p>15</p>	<p>16º ao 30º (décimo sexto ao trigésimo) dia do Mês 2;</p>	<p>30º (trigésimo) ou último dia do Mês 2;</p>

	<p>inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria;</p>			
<p>Etapa de Execução Plena dos 5 (cinco) Postos de Atendimento -- PARANOÁ, ESTRUTURAL, SANTA MARIA, PLANALTINA E GAMA</p>	<p>Prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 10 (dez) cadastros inscritos/atualizados e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive</p>	<p>290</p>	<p>1º (primeiro) dia do Mês 2;</p>	<p>30º (trigésimo) dia do Mês 11;</p>

	<p>promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria</p>			
<p>Etapa de Execução Plena dos demais 9 (nove) Postos de Atendimento</p>	<p>Prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 10 (dez) cadastros inscritos/atualizados e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a</p>	<p>290</p>	<p>1º (primeiro) dia do Mês 3;</p>	<p>30º (trigésimo) dia do Mês 12;</p>

	<p>contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria</p>			
Etapa de Desmobilização	<p>Providências necessárias ao término da parceria, mantendo-se a capacidade de atendimento da Etapa de Execução Plena, tais como desligamento de profissionais, negociação de entrega de imóveis, transferência de arquivos físicos à administração</p>	10	20º ao 30º (vigésimo ao trigésimo) dia do Mês 12;	30º (trigésimo) ou último dia do Mês 12;



MÃOS SOLIDÁRIAS
SOL NASCENTE

	pública, destinação dos bens adquiridos;			
--	--	--	--	--

Assinatura do dirigente da Organização da Sociedade Civil
(Amanda Neres da Silva)

Brasília, 22 de Agosto de 2022.

