

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º **XX/XXXX** (EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024)

Sumário

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC.....	3
PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA	4
2.1. APRESENTAÇÃO	4
2.2. JUSTIFICATIVA	7
2.3. DESCRIÇÃO DO OBJETO.....	12
2.4. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS	13
2.4.1. OBJETIVOS GERAIS	13
2.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
2.5. AMBIENTE FÍSICO	14
2.6. RECURSOS MATERIAIS.....	16
2.6.1. BENS PERMANENTES	16
2.6.2. MATERIAIS DE CONSUMO.....	27
2.6.3. SERVIÇOS DE TERCEIROS E CONCESSIONÁRIAS	34
2.6.4. DESPESAS CORRENTES (ALUGUEL).....	36
2.7. DETALHAMENTOS METODOLÓGICO.....	38
2.7.1. Descrição de estratégias para o atendimento de homens adultos desacompanhados	38
2.7.2. Descrição de estratégias para o atendimento de mulheres adultas desacompanhadas	39
2.7.3. Descrição de estratégias para o atendimento a famílias.....	40
2.7.4. Descrição de estratégias para o atendimento a LGBTQIA	41
2.7.5. Descrição de estratégias para o atendimento de povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas	41
2.7.6. Descrição de estratégias para o atendimento a pessoas grávidas e puérperas	42
2.7.7. Descrição de estratégias para o atendimento a pessoas em situação de rua;.....	43
2.7.8. Descrição da estratégia de Integração com Sistema Único de Assistência Social.....	44
2.7.9. Descrição da estratégia de Integração com outras políticas públicas	45

2.7.10	Descrição de estratégias para o atendimento a pessoas com grau de dependência.....	48
2.8	. DETALHAMENTOS DAS AÇÕES	49
2.8.1.	ETAPAS DA PARCERIA.....	49
2.9	TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO.....	54
2.10	USUÁRIOS/PÚBLICO ALVO:	56
2.11	CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO	56
2.12	ESTRATÉGIA DE DESLOCAMENTO	57
2.13	PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO	59
2.14	DETALHAMENTOS DAS METAS E INDICADORES	60
2.15	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	65
PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA		69
3.1.	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)	69
3.2.	SERVIÇOS DE TERCEIROS (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)	73
3.3.	BENS PERMANENTES (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)	77
3.4.	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (ETAPA DE EXECUÇÃO)	86
3.5.	MATERIAIS DE CONSUMO (ROL EXEMPLIFICATIVO).....	98
3.6.	REMANEJAMENTO DE PEQUENO VALOR.....	104
3.7.	PAGAMENTOS EM ESPÉCIE	104
3.8.	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	105
PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO		107
ANEXO I: MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS		129

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC		
Razão Social: Instituto Mãos Solidárias		
Endereço Completo: EQNP, QD 5/9 AE G, S/N, Segundo Andar;		
CNPJ: 05.488.350/0001-62		
Região Administrativa: Sol Nascente (RA XXXII)	UF: DF	CEP: 70.720-502
Site, Blog, Outros: www.ims.org.br		
Nome do Representante Legal: Amanda Neres da Silva		
Cargo: Presidente		
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]	CPF: [REDACTED]
Telefone Fixo: [REDACTED]	Telefone Celular: [REDACTED]	
E-Mail do Representante Legal: presidencia@ims.org.br		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA		
Responsável pelo acompanhamento da parceria: Fábio de Castro Ramos		
Função na parceria: Coordenador		
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]	CPF: [REDACTED]
Telefone Fixo: [REDACTED]	Telefone Celular: [REDACTED]	
E-Mail do Responsável: pernoite@ims.org.br ou presidencia@ims.org.br		

ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA
Endereço Completo: Lote 270 da Quadra 3 do Setor de Armazenamento e Abastecimento Norte (SAAN), Zona Industrial, Brasília/DF - CEP: 70.632-310
Região Administrativa: Setor de Industria e Abastecimento (SIA) – Região Administrativa XXIX
Telefone Fixo: -

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

2.1. APRESENTAÇÃO

O Instituto Mãos Solidárias (IMS) 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 sociais e de serviços socioassistenciais em complemento às políticas e redes de atendimento público existentes nas regiões maior índice de vulnerabilidade social. A instituição nasce a partir da iniciativa de integrantes da própria comunidade do Sol Nascente, a partir da criação da sede da Instituição, localizada no Trecho III da Região Administrativa do Sol Nascente. O Instituto Mãos Solidárias atua na região desde 2016, auxiliando os moradores locais com todos os problemas existentes na vivência diária da maior comunidade da América Latina. Atualmente, possuímos um banco de dados com mais de 4.500 (quatro mil e quinhentas) famílias da região que são amparadas com cestas básicas, cursos profissionalizantes e de capacitação para jovens e adultos, atividades formativas para crianças, adolescentes e jovens, atendimentos com profissionais da área da assistência social e psicologia, assim como pela oferta de serviços socioassistenciais conforme Tipificação emanada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) e demais normativas vigentes. Logramos êxito, ainda, em expandir nossa atuação para outras Regiões Administrativas do Distrito Federal, assim como para outros estados, elevando o nosso compromisso com o amparo às necessidades básicas e com o completo desenvolvimento humano de pessoas em situação de vulnerabilidade social a nível estadual e nacional.

A presente parceria firmada entre o Instituto Mãos Solidárias e o Governo do Distrito Federal por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES/DF, viabilizará a implantação, execução e manutenção do Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Pernoite, que de acordo com a Resolução Nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), consiste no *“acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou*

fragilizados, a fim de garantir proteção integral”. O Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias na modalidade Pernoite é especialmente voltado para pessoas em situação de rua, desabrigo temporário por abandono, migração, ou que estejam em trânsito sem condições de autossustento, dentre as demais situações de alta vulnerabilidade social. O objetivo principal é oferecer um ambiente seguro e acolhedor durante a noite, permitindo que os usuários tenham acesso a um local de descanso digno e seguro, minimizando os riscos associados à permanência nas ruas.

A parceria firmada para a implantação do Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Pernoite no Distrito Federal, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social, está estruturada em eixos que buscam assegurar as seguranças socioassistenciais previstas para o atendimento a pessoas em situação de alta vulnerabilidade social, especialmente aquelas em situação de rua.

(I) **Segurança de Acolhida:** O Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade pernoite é orientado para oferecer um acolhimento digno e em condições adequadas, de acordo com as diretrizes da Resolução Nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Os principais aspectos relacionados à segurança de acolhida incluem:

- **Espaços com Padrões de Qualidade:** As instalações devem atender a padrões rigorosos de higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto. Esses espaços são planejados para proporcionar um ambiente acolhedor e seguro, respeitando as necessidades e especificidades dos usuários.
- **Preservação da Identidade e Integridade:** O atendimento é individualizado e respeita a diversidade dos usuários, incluindo aspectos relacionados a costumes, tradições, ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

- **Ambiência Acolhedora e Privacidade:** É essencial que o ambiente ofereça espaços reservados para a manutenção da privacidade dos usuários e guarda de seus pertences pessoais, especialmente em casos sensíveis, como o de mulheres em situação de violência, onde o sigilo de identidade e localização deve ser garantido.

(II) **Segurança de Convívio Familiar, Comunitário e Social:** O serviço de acolhimento na modalidade pernoite não se limita a fornecer abrigo temporário; ele é projetado para promover o convívio familiar, comunitário e social, facilitando o acesso a uma rede integrada de políticas públicas e socioassistenciais.

- **Articulação com a Rede Socioassistencial e Políticas Públicas:** O serviço promove o acesso a benefícios, programas sociais e outros serviços públicos, como saúde e educação, e fomenta a inclusão produtiva através de programas de qualificação e requalificação profissional.
- **Fortalecimento de Vínculos Comunitários:** São realizadas atividades integrativas que, mesmo no período noturno, incentivam a convivência social e o fortalecimento de vínculos comunitários. A participação em oficinas, atividades culturais, e cursos é incentivada para promover o engajamento e reduzir o isolamento social.

(III) **Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:** Um dos eixos fundamentais da atuação de um Serviço de Acolhimento Institucional é o desenvolvimento da autonomia dos usuários. As ações propostas visam não apenas atender às necessidades emergenciais, mas também fornecer os recursos necessários para a construção de uma vida mais autônoma e digna.

- **Encaminhamento e/ou orientação dos usuários:** Será realizada articulação com a rede de serviços socioassistenciais e outras políticas públicas, de modo a assegurar o encaminhamento e/ou orientação dos usuários a serviços de saúde, educação, assistência social, programas de geração de emprego e renda, e outros necessários ao desenvolvimento de sua autonomia. O atendimento é feito de maneira pontual com vistas à resolução de demandas rápidas que não demandem acompanhamento socioassistencial sistemático, ou encaminhamento e/ou orientação para a rede ou demais políticas setoriais.

A atuação do Instituto Mãos Solidárias está diretamente alinhada com os eixos de segurança de acolhida, convivência familiar, comunitária e social, e desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social previstos na política pública de assistência social. Com sua missão de promover o bem-estar social e a inclusão de famílias em situação de alta vulnerabilidade, o Instituto Mãos Solidárias oferece serviços que atendem a esses três pilares fundamentais. Assim, o perfil do Instituto Mãos Solidárias, com sua atuação focada no desenvolvimento humano integral, complementa e potencializa as seguranças socioassistenciais previstas na política pública.

Desta forma, a parceria para a implantação do Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Pernoite pelo Instituto Mãos Solidárias em parceria com a SEDES/DF se coloca como uma resposta coordenada que busca assegurar as seguranças socioassistenciais previstas na política pública de assistência social. Ela oferece não apenas abrigo emergencial, mas também suporte abrangente que promove o desenvolvimento pessoal, a inclusão social e a autonomia dos usuários, alinhando-se aos princípios de justiça, cidadania e proteção social.

2.2. JUSTIFICATIVA

A população em situação de rua no Distrito Federal é uma das mais vulneráveis e marginalizadas, caracterizada por uma combinação de fatores que incluem extrema pobreza, vínculos familiares rompidos ou fragilizados, e ausência de moradia regular. Essa realidade é retratada no "*Relatório de Perfil da População em Situação de Rua no Distrito Federal*" da Instituto De Pesquisa E Estatística Do Distrito Federal (IPEDF), que revela um cenário complexo e multifacetado, exigindo ações coordenadas e serviços especializados, como o acolhimento institucional na modalidade pernoite. O relatório aponta que, em fevereiro de 2022, foram identificadas 2.938 (duas mil novecentos e trinta e oito) pessoas em situação de rua no Distrito Federal, distribuídas por 30 (trinta) dentre as 33 (trinta e três) Regiões Administrativas (RAs) do ente federativo. As Regiões Administrativas com maior índice de população de pessoas em situação de rua no Distrito Federal, conforme os dados apresentados, são: **(I) Plano Piloto**: que lidera com 728 (setecentos e vinte e oito) pessoas, representando 24,78% (vinte e quatro e setenta e oito centésimos por cento) da população total em situação de rua no Distrito Federal.

Mais especificamente, distribuição etária da população em situação de rua no Distrito Federal, em 2022, mostra uma predominância de adultos jovens e de meia-idade. A maior concentração está na faixa de 31 a 49 anos, que representa 47,2% (quarenta e sete vírgula dois por cento) do total. Em seguida, a faixa etária de 18 a 30 anos corresponde a 22,0% (vinte e dois por cento). Pessoas de 50 a 59 anos constituem 13,0% (treze por cento), enquanto crianças e adolescentes de 0 a 11 anos e 12 a 17 anos representam 6,1% (seis vírgula um por cento) e 2,2% (dois vírgula dois por cento), respectivamente. As faixas etárias mais avançadas, como 60 a 69 anos e 70 a 79 anos, possuem proporções menores, de 5,4% (cinco vírgula quatro por cento) e 0,9% (zero vírgula nove por cento), respectivamente. Idosos com idade entre 80 e 99 anos representam apenas 0,1% (zero vírgula um por cento). Há ainda 3,1% (três vírgula um por cento) de casos sem informação sobre a idade.

A distribuição de crianças e adolescentes em situação de rua no Distrito Federal, em 2022, revela um perfil diverso quanto à raça/cor. A maior parte se identifica como pardos, correspondendo a 37,7% (trinta e sete vírgula sete por cento), seguidos por indígenas, que representam 34,4% (trinta e quatro vírgula quatro por cento). Outros grupos incluem crianças

e adolescentes brancos, com 12,3% (doze vírgula três por cento), pretos, com 9,4% (nove vírgula quatro por cento), e amarelos, que somam 1,2% (um vírgula dois por cento). Uma pequena parcela, 5,3% (cinco vírgula três por cento), não soube ou não respondeu sobre sua raça/cor. Em termos de gênero, 42,7% (quarenta e dois vírgula sete por cento) das crianças e adolescentes são do sexo masculino, enquanto 52,4% (cinquenta e dois vírgula quatro por cento) são do sexo feminino. Vale destacar que as crianças e adolescentes indígenas são, em sua maioria, venezuelanos da etnia Warao, evidenciando a necessidade de políticas públicas que atendam às especificidades culturais e sociais desses grupos vulneráveis.

O perfil sociodemográfico das pessoas em situação de rua no Distrito Federal revela que a maioria é composta por homens, representando 80,7% (oitenta vírgula sete por cento) do total, enquanto 19,3% (dezenove vírgula três por cento) são mulheres. Quanto à orientação sexual, a grande maioria se identifica como heterossexual, com 92,7% (noventa e dois vírgula sete por cento), enquanto 1,9% (um vírgula nove por cento) são gays, 1,9% (um vírgula nove por cento) bissexuais, e 1,7% (um vírgula sete por cento) lésbicas. Em termos de raça/cor autodeclarada, 50,4% (cinquenta vírgula quatro por cento) se identificam como pardas, 20,7% (vinte vírgula sete por cento) como pretas, 14,7% (quatorze vírgula sete por cento) como brancas, 11,6% (onze vírgula seis por cento) como indígenas, e 2,6% (dois vírgula seis por cento) como outras. Além disso, 51,7% (cinquenta e um vírgula sete por cento) das pessoas em situação de rua no Distrito Federal são naturais do Distrito Federal, destacando a vulnerabilidade de indivíduos nascidos e crescidos na própria região¹.

A percepção sobre a situação de rua entre os indivíduos em situação de rua no Distrito Federal reflete um sentimento predominantemente negativo em relação às suas condições de vida. De acordo com os dados de 2022, 28,0% (vinte e oito por cento) dos entrevistados se declararam insatisfeitos, enquanto 25,4% (vinte e cinco vírgula quatro por cento) afirmaram estar muito insatisfeitos. Por outro lado, uma parcela menor se mostrou satisfeita:

¹ IPEDF – INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL.. Sumário Executivo da pesquisa do Perfil da População em Situação de Rua no Distrito Federal, Página 6. Disponível em: https://www.IPEDF-INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL..df.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/SE_perfil-da-Populacao-em-Situacao-de-Rua-no-Distrito-Federal.pdf

28,3% (vinte e oito vírgula três por cento) disseram estar satisfeitos e apenas 4,3% (quatro vírgula três por cento) relataram estar muito satisfeitos. Aqueles que se consideram nem satisfeitos nem insatisfeitos correspondem a 10,7% (dez vírgula sete por cento). Ainda, 2,0% (dois por cento) não responderam e 1,3% (um vírgula três por cento) não souberam avaliar sua situação. Em termos de aspiração, 74% (setenta e quatro por cento) das pessoas afirmaram pensar frequentemente em sair das ruas, e 62,3% (sessenta e dois vírgula três por cento) indicaram que deixariam essa condição caso tivessem um emprego ou renda suficiente, destacando a relevância de políticas públicas de reintegração social e econômica². O dado de que 87,0% (oitenta e sete por cento) das pessoas afirmaram não ter vínculo com moradia fixa, reflete a gravidade da situação de vulnerabilidade enfrentada por essa população³.

O mapeamento dos serviços de acolhimento e pontos de concentração de pessoas em situação de rua indica uma necessidade de fortalecimento das redes de apoio em regiões menos atendidas. O relatório também aponta desafios significativos relacionados à saúde e ao bem-estar dessa população. A insegurança alimentar é uma questão crítica, com muitos indivíduos relatando dificuldades em obter refeições diárias suficientes. Problemas de saúde física e mental são comuns, exacerbados pela falta de acesso a serviços de saúde contínuos e de qualidade. O uso de substâncias psicoativas, o abuso de álcool e o tabagismo são frequentes, muitas vezes como mecanismos de enfrentamento das adversidades da vida nas ruas. Além disso, muitas pessoas em situação de rua enfrentam doenças crônicas e condições de saúde não tratadas, o que torna essencial um serviço de acolhimento que possa fornecer encaminhamentos regulares para unidades de saúde, assistência psicossocial, e outras redes de suporte.

² IPEDF – INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL.. Sumário Executivo da pesquisa do Perfil da População em Situação de Rua no Distrito Federal, Página 9 Disponível em: https://www.IPEDF – INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL..df.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/SE_perfil-da-Populacao-em-Situacao-de-Rua-no-Distrito-Federal.pdf

³ IPEDF – INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL.. Sumário Executivo da pesquisa do Perfil da População em Situação de Rua no Distrito Federal, Página 5. Disponível em: https://www.IPEDF – INSTITUTO DE PESQUISA E ESTATÍSTICA DO DISTRITO FEDERAL..df.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/SE_perfil-da-Populacao-em-Situacao-de-Rua-no-Distrito-Federal.pdf

A parceria proposta para o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade pernoite é crucial para abordar essas múltiplas dimensões de vulnerabilidade. Este serviço proporciona um espaço seguro durante a noite, onde os indivíduos podem descansar, receber alimentação, higiene básica e suporte social. Mais que um abrigo, a modalidade pernoite deve ser vista como uma plataforma de inclusão, oferecendo orientações para o acesso a benefícios sociais, como Bolsa Família, programas de capacitação e inserção no mercado de trabalho. Através de um atendimento humanizado e centrado no usuário, o serviço de acolhimento pernoite poderá oferecer apoio psicossocial e encaminhamentos para tratamento de saúde, incluindo saúde mental, além de promover atividades educativas e de capacitação profissional, visando à construção de autonomia e reintegração social.

O público-alvo diretamente beneficiado por essa parceria será composto por pessoas adultas, jovens e famílias em situação de rua que utilizam os espaços públicos do Distrito Federal como local de moradia e sustento. Esse público abrange, de forma específica, pessoas adultas entre 18 e 59 anos, com identidades de gênero masculina, feminina e não-binária (item 1.2.2.1), além de famílias em variadas composições, incluindo crianças, adolescentes e pessoas idosas (item 1.2.2.2). Poderão ser atendidos grupos específicos, como indígenas, refugiados, migrantes internacionais e outros grupos que necessitem de equidade de tratamento, conforme previsto pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Adicionalmente, serão oferecidos serviços de acolhimento e pernoite para grupos populacionais em situações de vulnerabilidade, como deslocamentos forçados, migração, refúgio, calamidades e emergências, ou outras condições que os deixem em risco social, garantindo, assim, a segurança de acolhida e promovendo sua proteção e desenvolvimento integral (item 1.2.2.3).

Diante do cenário exposto, fica clara a necessidade de implementação do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade pernoite como uma resposta intersetorial à complexa realidade da população em situação de rua no Distrito Federal. Essa parceria não apenas atenderá às necessidades emergenciais de abrigo, mas também será um ponto de partida para intervenções mais profundas, que visem à recuperação da dignidade e ao fortalecimento das redes de proteção social e direitos humanos.

2.3 DESCRIÇÃO DO OBJETO

Descrição sumária do objeto: Implantação, Execução e Manutenção do Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias do tipo Pernoite

Meta Quantitativa: 200 (duzentas) vagas

Horário de Funcionamento: 19:00 às 7:00;

Vigência da parceria: Março de 2025 à Março de 2030;

Período de execução deste Plano de Trabalho: Março de 2025 à Março de 2030;

A parceria terá por objeto realizar a implantação, execução e manutenção do Serviço de Acolhimento Institucional tipo Pernoite. Este serviço é destinado ao acolhimento provisório de indivíduos ou famílias em situação de alta vulnerabilidade social, como migrantes, refugiados, pessoas em situação de rua, ou sem condições de autossustento. O objetivo é proporcionar um ambiente seguro e acolhedor que assegure privacidade, respeito às tradições e diversidade, além de promover o convívio familiar e comunitário. O acolhimento deve ocorrer em unidades com estrutura adequada que garanta condições de habitabilidade, higiene, segurança, acessibilidade, e privacidade, sendo inserido na comunidade local para facilitar o acesso aos serviços públicos. O serviço é desenvolvido com a articulação das redes socioassistenciais e demais políticas públicas, visando a promoção da autonomia e o fortalecimento de vínculos comunitários.

De acordo com essa normativa, a organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Ainda, a unidade deverá consistir em ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, em edificações que atenda aos requisitos

previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. As unidades devem estar distribuídas no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. Além de garantir um local seguro para pernoite, o serviço deve promover a articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, proporcionando acesso a serviços de saúde, assistência social e programas de qualificação e requalificação profissional. Deve também favorecer atividades integrativas, que, mesmo no período noturno, incentivem a convivência social e o fortalecimento de vínculos comunitários, sempre que possível.

2.4 OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

2.4.1 OBJETIVOS GERAIS

- A) Prover abrigo noturno seguro e digno para pessoas em situação de vulnerabilidade, assegurando o respeito à dignidade humana;
- B) Oferecer condições básicas de higiene, alimentação e repouso, promovendo o bem-estar físico e emocional dos usuários;
- C) Conectar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, facilitando o acesso a benefícios e outros programas de apoio social e de saúde;
- D) Contribuir para a prevenção de situações de violência, negligência e exposição a riscos sociais, fortalecendo a proteção social básica;
- E) Promover a reintegração social e o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários, assegurando o direito ao convívio social e comunitário;

- F) Identificar demandas específicas para encaminhamento adequado, proporcionando um atendimento humanizado e personalizado de acordo com as necessidades dos usuários.

2.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A) Oferecer um ambiente que promova o descanso e a recuperação física e emocional, garantindo um espaço acolhedor e seguro para os usuários;
- B) Facilitar o acesso a programas de qualificação e requalificação profissional, fomentando a inclusão produtiva e a independência socioeconômica dos usuários;
- C) Preparar os usuários para a transição para outros tipos de acolhimento ou reinserção na sociedade, conforme suas necessidades e potencialidades, fortalecendo a autonomia e o protagonismo social;
- D) Estimular a participação dos usuários em atividades comunitárias e educativas que promovam o desenvolvimento de habilidades sociais e pessoais;
- E) Fornecer suporte e orientação sobre direitos, deveres e acesso aos serviços públicos, contribuindo para a cidadania ativa e a melhoria das condições de vida.

2.5. AMBIENTE FÍSICO

O Instituto Mãos Solidárias desenvolverá o Serviço de Acolhimento Institucional no imóvel localizado no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN), Quadra 3, Lote 270, Brasília/DF, com área total construída de 3.400m² e área útil de 2.500m². O imóvel será utilizado para a implantação da estrutura necessária à execução dos

serviços socioassistenciais, em conformidade com os requisitos do Edital de Chamamento Público nº 02/2024 e as diretrizes estabelecidas pela Lei de Uso e Ocupação do Solo (LUOS) – Lei Complementar nº 1.007, de 28 de abril de 2022. O Valor de Referência Variável será destinado ao custeio de despesas com locação, Seguro-Incêndio, Seguro Fiança ou demais garantias locatícias.

O imóvel será adaptado para acolher até 200 (duzentas) pessoas, assegurando condições de habitabilidade, acessibilidade e segurança, conforme disposto no item 3.4.1 do edital. As instalações incluirão dormitórios, áreas de alimentação, lazer e atendimento técnico, todos acessíveis e adequados para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Será garantido ao menos 1 (um) quarto no térreo, bem como camas baixas para usuários que não possam utilizar beliches ou escadas, em atendimento ao item 3.4.2 do edital.

Todas as áreas do imóvel, incluindo dormitórios, espaços de alimentação, lazer, atendimento técnico e higienização, serão adaptadas para garantir acessibilidade a pessoas com grau de dependência, convalescentes ou com deficiência, conforme determinado pelo item 3.4.3 do edital. O Instituto Mãos Solidárias realizará as adequações necessárias para assegurar acessibilidade plena aos usuários, em conformidade com o item 3.4.4 do edital.

O espaço contará com medidas de segurança voltadas à proteção pessoal dos acolhidos e à integridade de seus bens, em conformidade com o item 3.4.5 do edital. Serão disponibilizadas camas, materiais de consumo, incluindo itens de hotelaria (cama, mesa e banho), e os espaços internos serão organizados de forma a garantir proteção contra situações de violência, conforme disposto no item 3.4.6 do edital. Para evitar a proliferação de pragas, especialmente percevejos, a estrutura e os móveis serão planejados com materiais que não favoreçam esse tipo de infestação, conforme exigido no item 3.4.10 do edital.

O Instituto garantirá que não haja instalação de diferentes modalidades de acolhimento, como abrigo institucional e pernoite, no mesmo endereço ou em imóveis

contíguos, em conformidade com o item 3.4.11 do edital. O imóvel está estrategicamente localizado para facilitar o acesso dos acolhidos a serviços públicos, oportunidades de trabalho, saúde e lazer, promovendo a inclusão social e evitando situações de segregação.

Por fim, conforme disposto no item 11.13 do Edital de Chamamento Público nº 02/2024, o Instituto Mãos Solidárias se compromete a apresentar a documentação que comprove a posse ou propriedade legítima do imóvel, como escritura, matrícula, contrato de locação, comodato ou outro documento jurídico regular, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a celebração da parceria.

2.6. RECURSOS MATERIAIS

2.6.1. BENS PERMANENTES

BENS PERMANENTES		
EQUIPAMENTOS	DESCRIÇÃO E RELAÇÃO COM O OBJETO	QUANTIDADES
Webcam	WEBCAM: Câmera web HD 30FPS. Resolução máxima de vídeo: 1280px x 720px. Imagem com resolução de 5 Mpx. Interface: USB 2.0. Reconhecimento Facial.	6 (seis)
Mesa de Escritório	MESA DE ESCRITÓRIO: Mesa para escritório sem gavetas. Material: MDF ou MDP. Tamanho: 120x100cm. Quantidade: 32 (trinta e duas).	26 (vinte e seis)
Televisão	TELEVISÃO SMART: Smart Tv 40" Full HD.	4 (quatro)
Televisão	TELEVISÃO SMART: Smart Tv 65" Full HD.	4 (quatro)

Mesa de Refeitório com Bancos	MESA DE REFEITÓRIO COM BANCOS: Mesa para Refeitório com 10 lugares e 2 bancos. Confeccionado em MDP de 18mm e friso PVC nas bordas. Medidas aproximadas: Profundidade: 80 cm. Altura: 73 cm.	10 (dez)
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.	6 (seis)
Mesa Secretária	MESA SECRETÁRIA: Mesa de Escritório tipo secretária. Material: MDP, Melamínico, PVC Medidas aproximadas: 74 cm x 121 cm x 61.5 cm.	5 (cinco)
Cadeira Interlocutor	CADEIRA 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.	32 (trinta e duas)
Cadeira Giratória	CADEIRA GIRATÓRIA: espaldar médio, com apoio de braços, tipo executiva, coluna a gás, base com rodízios, rodas duplas.	32 (trinta e duas)
Switch	SWITCH: Aparelho Switch 16 (dezesesseis) Portas; Especificação: TL-SF1016D. Quantidade: 1 (um) por andar.	4 (quatro)

Telefone Fixo	TELEFONE FIXO: com fio e microfone na tiara, composição: teclado e tiara, tipo alimentação: direto na linha ou pabx, tipo acionamento: chave liga,desliga com led, características adicionais: com funções chave tom, pulse, rediscagem, controle.	4 (quatro)
Mesa para Impressora	MESA PARA IMPRESSORA: Material: Estrutura em metal; Tampo em MDP. Altura: 75 Cm; Largura: 70 Cm; Profundidade: 50 Cm	4 (quatro)
Longarina	LONGARINA: Longarina com assento e encosto anatômico em propileno e base metálica, com medidas aproximadas de 460 x 460mm, 3 (três) lugares; Material: Propileno e Metal	25 (vinte e cinco)
Arquivo	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. Quantidade: 1 (um) para cada unidade.	4 (quatro)
Armário Multiuso	ARMÁRIO MULTIUSO: Material: aço, chapa #26 (0,45 mm); com 04 (quatro) prateleiras removíveis e reguláveis verticalmente a cada 50 mm, aptas a	4 (quatro)

	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.	
Lixeira pequena	LIXEIRA: Lixeira Redonda sem Tampa. Cor: Preta. Capacidade: 10 Litros. Material: Plástico ou metal vazado. Quantidade: 4 (quatro) para cada unidade, para utilização durante a execução da parceria.	32 (trinta e duas)
Lixeira grande	LIXEIRA GRANDE: Lixeira De Pedal Cesto De Lixo Grande 60 Litros Tampa.	8 (oito)
Lavatório de coluna	LAVATÓRIO: Lavatório com Coluna. Material Louça, formato oval. Tipo de Instalação : Piso Dimensões 77,5 x 67 x 62,5cm.	25 (vinte e cinco)
Torneira de Lavatório	TORNEIRA DE LAVATÓRIO: Torneira Lavatório Automática Temporizada. Mecanismo: Automático. Acabamento: Cromado.	25 (vinte e cinco)
Piso de Borracha	PISO DE BORRACHA: Piso Modular Borracha vazado, Antiderrapante, aderente e antialérgico, 1x1,2m, 6mm de espessura. Unidade.	26 (vinte e seis)
Tapete Sanitizante	TAPETE SANITIZANTE. Tapete Tipo Capacho 60x40cm. Personalizado com Logomarca. Material: Trama Vinílica. Espessura: 13mm. Antiderrapante, Antichamas, Antifúngico, base emborrachada	26 (vinte e seis)

Chuveiro Elétrico	CHUVEIRO: Chuveiro Elétrico/Eletrônico Nd 7700W 220V. Regulação da temperatura com verão e inverno.	26 (vinte e seis)
Registro de Banheiro	REGISTRO BANHEIRO: Kit com 10 Registros para Banheiro C-40 Abs. Material: Plástico de Engenharia.	3 (três)
Temporizador	TEMPORIZADOR: Temporizador De Banho Digital, 220V, 10A, com Timer digital corta energia.	26 (vinte e seis)
Prateleira	PRATELEIRA: Prateleira para banheiro com 3 Andares. Material: Ferro.	26 (vinte e seis)
Banco em Inox	BANCO EM AÇO INOX (VESTIÁRIO): Banco em Aço Inox para Vestiário. Medidas aproximadas: Largura: 150cm. Altura: 37cm. Profundidade: 36 cm.	2 (dois)
Catraca	CATRACA: Catraca com reconhecimento facial pintada. Próx. 125kHz. Especificações: com software de reconhecimento ID. Display touchscreen de 3,5". Comunicação TCP/IP, USB. Identificação de até 3.000 faces.	4 (quatro)
Grade de Isolamento	GRADE DE ISOLAMENTO: Grade De Isolamento 2,00x1,20m. Grade 2m x 1,20m: Estrutura em Tubo de 1" x 1,5mm Laminado 3/8	8 (oito)

		Peso: 13kg .	
Detector de Metais	de	DETECTOR DE METAIS: Detector De Metal. Apresentação: Bastão. Carregamento à pilha 9V. Modos de pesquisa: Metal. Frequências 22kHz Alcance de profundidade: 20cm.	4 (quatro)
Extintor Incêndio	de	EXTINTOR DE INCÊNDIO. Tipo: PQS ABC, Capacidade: 04 kg, Características Adicionais. Quantidade: 2 (dois) para cada unidade, para utilização durante a execução da parceria. Quantidade: 8 (oito) por unidade.	10 (dez)
Máquina Lavagem e Secagem	de e	MÁQUINA DE LAVAGEM E SECAGEM: Lava e Seca 14kg Branca, 220v Eficiência energética A. Lavagem a seco, lavagem padrão e secagem. Dimensões do produto (L x A x P, mm) 600x850x615.	4 (quatro)
Tábua de Passar Roupas		TÁBUA DE PASSAR ROUPA: Mesa Tábua De Passar Roupas Gigante. Material: Aço. Medidas aproximadas: Altura máxima, 93 cm Comprimento x Largura. 142 cm x 41 cm.	2 (duas)

Carrinho Bagagem	de	CARRINHO DE BAGAGEM: Carrinho Bagagem Aeroporto Capacidade De Carga 250kg. Peso máximo suportado: 250 kg Largura da base: 55 cm Altura da base: 105 cm Altura x Largura: 1050 mm x 550 mm. Materiais da carrinho: Aço	2 (dois)
Pistola Etiquetadora		PISTOLA ETIQUETADORA: Pistola Aplicador Para aplicação de pinos ou etiquetas em roupas. Material: Plástico. Ponta: Aço.	2 (duas)
Cesto Organizador		CESTO ORGANIZADOR: Cesto Organizador De Roupas Sujas com 3 Divisórias Dobrável, roupas brancas, escuras e coloridas, com rodinhas. Medidas aproximadas:70x40x60cm. Material: Tecido.	6 (seis)
Tela Alambrado	de	TELA DE ALAMBRADO: Rolo de Tela Alambrado Canil. Malha 2 Fios. Material: Aço. Medidas: 5.00x1.50m.	2 (duas)
Poste Alambrado	para	POSTE PARA ALAMBRADO: Poste de Aço. Medidas aproximadas: 200cm de Altura.	10 (dez)
Portão Alambrado (grande)	de	PORTÃO DE ALAMBRADO (GRANDE): Portão Retangular de Alambrado, Medidas aproximadas:	1 (um)

	180 Atura X 70 Largura Cm. Com vão para tubo 25x25.	
Portão de Alamedrado (pequeno)	PORTÃO DE ALAMBRADO (PEQUENO): Portão Retangular de Alamedrado, Medidas aproximadas: 180 Atura X 70 Largura Cm. Com vão para tubo 25x25.	2 (dois)
Vasilha Comedouro	VASILHA COMEDOURO: Comedouro Alumínio Pesado Pequeno 800ml Cães Cachorro. Contém: 2 unidades.	6 (seis)
Fogão Industrial	FOGÃO INDUSTRIAL: Fogão Industrial 6 Bocas 40x40cm, com forno. Profundidade aproximada: 133cm. Comprimento: 183cm. Altura: 80cm. Medidas do forno: 31x48x59cm. Capacidade: 92 Litros.	1 (um)
Geladeira Industrial	GELADEIRA INDUSTRIAL: Geladeira Industrial Comercial 4 Portas Inox Capacidade: mínimo de 675lts. 220v ou bivolt	1 (uma)
Câmara Fria	CÂMARA FRIA: câmara Fria Para Açougue Frilux RF 054 1800 Litros Inox 220V. Capacidade: 1800 litros; Temperatura: 0 a 7°C; Medidas totais (AxLxC): 225 x 155 x 90 cm; Peso: 155 kg. Material externo aço inox, material interno aço galvanizado	1 (uma)
Freezer Horizontal	FREEZER HORIZONTAL: Freezer Horizontal Consul 2 portas. Dimensões aproximadas: 78P x	1 (um)

	147,3L x 96A centímetros. Capacidade mínima: 500L.	
Lava-louças	LAVA LOUÇAS INDUSTRIAL: Lava-Louça 14 serviços. Material: Inox. 220V. Medidas aproximadas: 60 x 60 x 84 cm.	1 (um)
Pia Inox	PIA INOX: Pia Inox Industrial. Medidas aproximadas: 1.90X70. Apresentação: com 2 Cubas Esquerdas. Material: Inox.	1 (uma)
Bancada de Inox	BANCADA DE INOX: Bancada Mesa Inox Industrial. Medidas aproximadas: 90x60x150cm. Paineleiro Duplo. Material Aço inoxidável.	1 (uma)
Forno Industrial	FORNO INDUSTRIAL: Forno Turbo Elétrico Industrial 10 Esteiras Interno e Externo em Inox Trifásico. Temperatura máxima de 250°C. Dimensões aproximadas: 174cm de altura x 100.7cm de largura x 130.4cm de profundidade	1 (um)
Coifa Industrial	COIFA INDUSTRIAL: Coifa Industrial de 2 Metros. Material: Inox. Medidas aproximadas: 2000x1000x500mm. 1 metro de duto de 300mm. Motor de 300mm de alta vazão, com chapéu chinês.	1 (uma)
Exaustor Industrial	EXAUSTOR INDUSTRIAL: Exaustor Industrial Axial Ventisilva E30m4 Alta Rotação. Diâmetro:	2 (dois)

	30cm. Profundidade: 24cm. Rotação: 1742 / 1725 RPM. Tensão: 127V / 220V	
Estante de Aço	ESTANTE DE AÇO: Estante de Aço com 6 Prateleiras de. Medidas aproximadas: 194 cm de altura x 91 cm de comprimento x 40 cm de profundidade. Reforço inferior p 4 Pés de plástico.	10 (dez)
Carro Paneleiro	CARRO PANELEIRO: Carro Paneleiro. Multiuso com 3 Prateleiras Ajustáveis. Aço inox e plástico. Medidas da estante montada: 88,5cm alt. x 87,6cm larg. x 45,72cm prof.	1 (um)
Botijão de Gás	BOTIJÃO DE GÁS DE COZINHA: Botijão com gás de cozinha - gás liquefeito de petróleo (GLP), botijão P45.	4 (quatro)
Bebedouro Industrial (Pequeno)	BEBEDOURO INDUSTRIAL (PEQUENO): Bebedouro industrial de coluna com capacidade de 25 litros. Material: Inox. Apresentação: 2 Torneiras Geladas. 220V. Dimensões aproximadas: (AxLxP): 130 x 34 x 45 cm;	2 (dois)
Bebedouro Industrial (Grande)	BEBEDOURO INDUSTRIAL (GRANDE): Bebedouro industrial de coluna com capacidade de 200 litros. Apresentação: 3 torneiras. 220V. Material: Inox. Medidas aproximadas: Altura: 137 cm Largura: 100 cm. Profundidade: 70 cm.	4 (quatro)

Purificador de água	PURIFICADOR DE ÁGUA: Purificador de Água Bivolt. Vazão: 90 L/h. Filtragem: Classe A. íveis de temperatura: 2. Quantidade: 1 (um).	1 (um)
Liquidificador Industrial	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL: Liquidificador Industrial Inox. Copo Monobloco - 0,5 HP-CV 220 V. Rotação: 3.500 rpm. Potência nominal: 665 W.	1 (um)
Caixa Térmica	CAIXA TÉRMICA: Caixa Térmica de Polietileno, 500 Litros. Medidas aproximadas: 73x110x129cm	2 (duas)
Fechadura digital	FECHADURA DIGITAL: Fechadura Digital De Sobrepor. Para aberturas de 25mm a 50mm de espessura. Requer 4 pilhas AA. Acessórios incluídos: kit de instalação.	2 (duas)
Rampa acessibilidade	RAMPA ACESSIBILIDADE: Rampa de limiar para cadeira de rodas, rampa com superfície antiderrapante e antiderrapante, rampa de borracha para cadeira de rodas, scooter, bicicleta(Amarelo,High 11cm). Material: PVC. Medidas aproximadas: 55 x 20 x 10 cm.	4 (quatro)
Coletor de Lixo	COLETOR DE LIXO. Coletor de lixo com tampa e rodas - contentor plástico 240 litros. Material: Polipropileno.	1 (um)
Roupeiro	ROUPEIRO: Roupeiro de aço com 12 (doze) portas. Material: Aço. Medidas aproximadas: Altura do locker 198 m. Largura do locker. 93 cm Profundidade do locker. 40 cm Altura do escaninho 61 cm. Largura do escaninho 27 cm.	17 (dezessete)

Cama Beliche	CAMA BELICHE: Cama beliche para 2 (duas) pessoas. Material: Aço reforçado. Beliche tubular em aço. Dimensões aproximadas: Altura: 1,50 cm. Profundidade: 1,90 cm. Largura: 0,80. Peso suportado por cama: 150 kg. Tamanho do colchão: 0,78cm. Acompanha 2 (dois) colchões de tamanho compatível.	100 (cem)
--------------	--	-----------

(Tabela 1: Bens permanentes a serem adquiridos no âmbito da parceria)

2.6.2. MATERIAIS DE CONSUMO

RECURSOS MATERIAIS DE USO RECORRENTE A SEREM ADQUIRIDOS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA		
NOME DO ITEM	DESCRIÇÃO E RELAÇÃO COM O OBJETO	QUANTIDADE
Alimentos		
Frutas variadas	Trata-se de frutas variadas, como maçã, banana, pêra, uva e laranja, dentre outras, que compõe a base nutricional saudável, com imensurável qualidade nutritiva para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	Sujeito à variação

Sanduíches variados	Trata-se de lanche preparado com pão, peito de peru ou frango, tradicional da culinária brasileira, com imensurável qualidade nutritiva para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	Sujeito à variação
Grãos	Trata-se de arroz, feijão e grão de bico, grãos que compõe a base nutricional da culinária brasileira, com imensurável qualidade nutritiva para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, garantindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	Sujeito à variação
Carne branca, vermelha ou peixe	Trata-se de carne vermelha, branca ou de peixe, componentes da base nutricional da culinária brasileira, com imensurável qualidade nutritiva para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, garantindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	Sujeito à variação
Verduras e leguminosas	Trata-se verdura e leguminosas diversas, tais como cebola,	Sujeito à variação

	brócolis, couve, repolho, cenoura, batata, chuchu, dentre outras, que compõe a base nutricional da culinária brasileira, com imensurável qualidade nutritiva para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, garantindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	
Leite de vaca	Trata-se de leite de vaca ou de amêndoas, componente da base nutricional brasileira, com imensurável qualidade nutritiva para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, garantindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	Sujeito à variação
Achocolatado com suplemento nutricional	Trata-se achocolatado, item que atribui sabor ao leite, sendo preferível a aquisição de produto com suplementos nutricionais que garantem desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço;	Sujeito à variação
Suco natural ou refresco	Trata-se suco natural, preferencialmente espremido para	Sujeito à variação

	manter as fibras das frutas, ou, ainda, refresco da poupa da fruta ou da fruta in natura, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço;	
Pão Francês	Trata-se de pão francês, componente da base nutricional da culinária brasileira, com imensurável qualidade nutritiva para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	Sujeito à variação
Presunto, mortadela e queijo	Trata-se presunto, mortadela e queijo, item componente da base nutricional da culinária brasileira, com imensurável qualidade nutritiva para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	Sujeito à variação
Torradas e biscoitos de sal	Trata-se de torradas e biscoitos de sal, item componente da base nutricional da culinária brasileira, que fornecem energia para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, contribuindo para a segurança	Sujeito à variação

	alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	
Cereal de milho e/ou granola	Trata-se de cereal de milho ou granola, itens componentes da base nutricional da culinária brasileira, com imensurável qualidade nutritiva para o desenvolvimento perfeito das crianças e adolescentes, contribuindo para a segurança alimentar e nutricional dos usuários do serviço.	Sujeito à variação
Produtos de higiene pessoal, limpeza e distribuição		
Materiais para higiene pessoal	Utensílios e materiais de higiene pessoal tais como, dentre outros, álcool em gel, sabonete, sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico.	Sujeito à variação
Materiais de hotelaria	Trata-se de material de hotelaria, como kit de toalhas, roupas de cama, edredons, entre outros.	Sujeito à variação
Materiais de limpeza	Utensílios e materiais de higiene pessoal tais como, dentre outros, álcool líquido, sabonete, detergente, sabão em pó, kit de limpeza, pano de chão, toucas, luvas, dentre outros.	Sujeito à variação
Kit de vestuário	Em situações específicas, como a ausência de vestimentas ou o uso	Sujeito à variação

	de vestimentas em condições precárias, a aquisição pontual de kits de vestuário – compostos por shorts, camisetas, cuecas ou calcinhas e sandálias – será realizada de maneira a suprir as necessidades urgentes e garantir condições mínimas de dignidade e bem-estar, de forma conjunta ou separadamente.	
Combustível e acessórios e peças de Manutenção de Veículos;		
Combustível	Combustível Diesel S10 ou Gasolina, conforme o veículo a ser utilizado, se ônibus ou de passeio. Necessários para a manutenção das condições de usabilidade dos veículos;	Sujeito à variação
Utensílios e insumos para cozinha		
Gás de cozinha	Gás de cozinha para utilização do fogão, necessários para o preparo de alimentos;	Sujeito à variação
Material de Copa e Cozinha	Pratos, garfos, facas e colheres, panelas, facas, necessários para o consumo de alimentos, dentre outros.	Sujeito à variação

Manutenção e Logística do Espaço Físico		
Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações	Gesso rápido, argamassa, pinceis, tinta, dentre outros. Necessários para a manutenção das condições de higiene, habitabilidade e salubridade das imediações da sede do serviço;	Sujeito à variação
Material Elétrico e Eletrônico	Lâmpadas, fios, caixas de tomadas, dentre outros. Necessários para a manutenção das condições de funcionamento, habitabilidade e salubridade das imediações da sede do serviço;	Sujeito à variação
Material de Sinalização Visual e Afins	Quadro de avisos, banners, dentre outros. Necessários para sinalizar avisos, comunicados, boletins, eventos, dentre outros	Sujeito à variação
Materiais de Expediente e Pedagógicos		
Material de Expediente e Escritório	Aquisição de resma de papel, caneta, calculadora, grampeador, grampo, fita adesiva, Régua plástica para utilização nas atividades lúdicas, pedagógicas e recreativas, em Oficinas e atividades coletivas e intergeracionais;	Variável
Uniformes e Camisetas		
Uniformes e Camisetas	Aquisição de uniformes e crachás de identificação para	Sujeito à variação

	colaboradores e camisetas do projeto para usuários.	
--	---	--

(**Tabela 2:** Materiais de Consumo e Materiais de Expediente a serem adquiridos de acordo com a classificação da Portaria Nº 135/16 da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal (SEFAZ/DF). OBS: Os itens descritos acima são uma previsão exemplificativa de materiais necessários à execução do Serviço de Acolhimento Institucional tipo Pernoite, podendo ocorrer à aquisição de outros itens que se fizerem necessários à execução das ações previstas;)

2.6.3. SERVIÇOS DE TERCEIROS E CONCESSIONÁRIAS

Em razão das condições da implantação da unidade de Acolhimento, será necessária a contratação de serviços de adaptação durante a Etapa de Implantação, com o objetivo de garantir a salubridade e habitabilidade das imediações do espaço, conforme detalhado a seguir. Além disso, serão necessários diversos serviços de terceiros e serviços de concessionárias para a execução do Acolhimento Institucional, conforme quadro exemplificativo a seguir:

SERVIÇOS DE TERCEIROS E CONCESSIONÁRIAS		
NOME DO ITEM	DESCRIÇÃO E RELAÇÃO COM O OBJETO	QUANTIDADE
Serviços de Manutenção e Adaptação	Trata-se de serviços de adaptação ou manutenção do imóvel para garantir as condições de habitabilidade, salubridade e usabilidade do imóvel, tais como pintura, instalação de divisórias, instalação de redes de proteção, dentre outros. Trata-se de serviço	Sujeito à variação)

	necessário para a execução da parceria, a serem realizados na Etapa de Implantação conforme planejamento na Parte 3 deste Plano de Trabalho, assim como durante a Etapa de Execução, para a manutenção do espaço físico em condições adequadas, em conformidade com o que dispõe a Portaria Nº 91/2020 da SEDES/DF.	
Serviços de Assessoria Técnica	Trata-se de Serviços de assessoria técnica administrativa, jurídica e contábil para a garantia de execução do Serviço de Acolhimento Institucional em conformidade com as normas jurídicas e contábeis vigentes. Trata-se de serviço necessário para a execução da parceria.	Sujeito à variação
Serviços de Capacitação	Trata-se de Serviços de Capacitação contínua da Equipe, tais como, dentre outras, contratação de palestrante, cursos presenciais e à distância. Trata-se de serviço necessário para a execução da parceria.	Sujeito à variação
Serviços de Apoio Logístico e Administrativo	Trata-se de Serviço de Apoio Administrativo e Logístico, tais como, dentre outros, a contratação	Sujeito à variação

	de Relógio ou Serviço de Controle de Ponto, Banco de dados, Alarme, Seleção e Contratação de Pessoal, Serviços de Motorista particular e/ou Diarista. Trata-se de serviço necessário para a execução da parceria.	
Serviços de Concessionárias	Trata-se de Serviço de Concessionárias como o fornecimento de energia elétrica, água e tratamento de esgoto. Trata-se de serviço necessário para a execução da parceria.	Sujeito à variação

(Tabela 3: SERVIÇOS DE TERCEIROS A SEREM INCORRIDAS DURANTE A IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DA PARCERIA. OBS: Os itens descritos acima são uma previsão exemplificativa de serviços necessários à execução do Serviço de Acolhimento Institucional tipo Pernoite, podendo ocorrer a contratação de outros itens que se fizerem necessários à execução das ações previstas;)

2.6.4. DESPESAS CORRENTES (ALUGUEL)

DESPESAS CORRENTES (ALUGUEL)		
NOME DO ITEM	DESCRIÇÃO E RELAÇÃO COM O OBJETO	QUANTIDADE
Aluguel	Despesas decorrentes da locação do imóvel comercial localizado no SAAN Quadra 3, nº 270, Brasília, composto por área total construída de 3.000m ² e área útil de 2.000m ² .	Sujeito à variação

	<p>O espaço possui vão livre, com subdivisões adequadas às necessidades do locatário, além de banheiros, área para cozinha e demais áreas comuns. Valor da locação. Sujeito a reajuste conforme previsão contratual.</p>	
<p>Despesas decorrentes da locação</p>	<p>Trata-se de Seguro-Incêndio, Seguro Fiança ou demais garantias locatícias. Trata-se de despesa corrente necessária para a execução da parceria. Valor sujeito a reajuste, conforme previsão contratual</p>	<p>Sujeito à variação</p>

(Tabela 6: DESPESAS CORRENTES (ALUGUEL). OBS: Os itens descritos acima são uma previsão exemplificativa de serviços necessários à execução do Pernoite, podendo ocorrer a contratação de outros itens que se fizerem necessários à execução das ações previstas, observada o definido na Portaria Nº 135/2016 da SEFAZ/DF;)

2.7 DETALHAMENTOS METODOLÓGICO

2.7.1 Descrição de estratégias para o atendimento de homens adultos desacompanhados

Contextualização das Estratégias: (I) Acolhimento e Orientação Inicial: Dada a diversidade de necessidades, é essencial uma abordagem personalizada desde o momento da acolhida. Realizar entrevistas de avaliação e desenvolver estratégias de atendimentos pontuais com vistas à resolução de demandas rápidas. **(II) Mediação de Conflitos e Convivência Pacífica:** Promover grupos de convivência e oferecer capacitação contínua em mediação de conflitos e comunicação não-violenta, essenciais para criar um ambiente seguro e harmonioso no abrigo. **(III) Acompanhamento Socioassistencial e fortalecimento de vínculos familiares:** Realizar atendimento psicossocial mediante atendimentos pontuais com vistas à resolução de demandas rápidas que não demandem acompanhamento socioassistencial sistemático e/ou encaminhamento ou orientação a políticas públicas, para contribuir para a assistência regular com profissionais de saúde mental. **(IV) Educação e Capacitação Profissional:** Buscar parcerias para a oferta oficinas de capacitação, acesso à Educação de Jovens e Adultos (EJA), e facilitar a entrada em programas de qualificação profissional. **(V) Integração com Redes e Políticas Públicas:** Contribuir para o acesso a benefícios sociais, por meio de encaminhamentos e/ou orientações, facilitando o acesso a programas de saúde, e serviços de reintegração profissional, de forma a oferecer suporte mais abrangente e eficaz. **(VI) Grupos de Apoio e Discussão sobre Masculinidade:** Criar espaços seguros onde os homens possam discutir e refletir sobre questões relacionadas à masculinidade, estereótipos de gênero, saúde emocional e experiências compartilhadas. **(VII) Provisões Materiais Específicas:** Serão supridas as necessidades básicas de higiene e vestuário em situações específicas como ausência de vestimentas ou vestimentas em situação precária,

conforme disponibilidade, assim como itens de higiene pessoal, como desodorante, específicos para, além de garantir alimentação nutritiva e encaminhamento e/ou orientação à rede pública de saúde para cuidados médicos regulares.

2.7.2 Descrição de estratégias para o atendimento de mulheres adultas desacompanhadas

Contextualização das Estratégias: (I) Acolhimento Sensível ao Gênero:

Capacitação da equipe para um atendimento que reconheça e respeite as experiências e necessidades específicas das mulheres. Criação de ambientes seguros que ofereçam suporte emocional e físico desde o momento da acolhida.

(II) Grupos de Apoio e Fortalecimento: Promoção de grupos de apoio para discutir questões de gênero, violência e empoderamento, facilitando um espaço de apoio mútuo e recuperação emocional.

(III) Acesso a Serviços de Saúde Integral: Estabelecimento de parcerias com unidades de saúde e de encaminhamentos e/ou orientação para a rede pública para garantir o acesso a cuidados médicos regulares, serviços de saúde mental e saúde ginecológica por parte de profissionais da saúde.

(IV) Distribuição de kits de higiene pessoal específicos: incluindo produtos para a saúde menstrual, garantindo o encaminhamento e/ou orientação acerca de serviços públicos de saúde na área respectiva.

(V) Capacitação e Inserção no Mercado de Trabalho: Busca de parcerias para a realização de programas de capacitação profissional, assim como desenvolvimento de oficinas de empreendedorismo, focados em habilidades que permitam a independência econômica.

(VI) Proteção e Articulação de Redes de Apoio: Fortalecimento das redes de proteção às mulheres, incluindo parcerias com delegacias especializadas, centros de referência para mulheres e ONGs.

(VII) Quartos separados por gênero: Será priorizada a alocação de mulheres em quartos ou alas destinadas apenas para

peçoas que se identifiquem com o gênero feminino, garantindo um espaço seguro e acolhedor.

2.7.3 Descrição de estratégias para o atendimento a famílias

Estratégias Específicas: (I) **Acolhimento Humanizado:** Estabelecer um ambiente acolhedor e inclusivo é crucial. Neste sentido, ofereceremos treinamento à equipe para receber as famílias com empatia, respeito e sensibilidade cultural, promovendo a dignidade e autonomia dos membros da família. (II) **Assistência Multidisciplinar:** Oferecer suporte abrangente por meio de uma equipe multidisciplinar, incluindo assistentes sociais, psicólogos, educadores e cuidadores, assim como buscar parcerias e realizar encaminhamentos visando atendimento e acompanhamento médico. Isso permite abordar as diversas necessidades das famílias. (III) **Atividades de Capacitação e Empoderamento:** Desenvolver atividades que capacitem as famílias, oferecendo treinamento em habilidades socioemocionais, educação financeira, busca de emprego e desenvolvimento de habilidades parentais. Isso ajuda a fortalecer sua resiliência e autonomia para enfrentar desafios futuros. (IV) **Encaminhamento para Recursos Externos:** Estabelecer parcerias com organizações da comunidade e realizar encaminhamentos para fornecer acesso a serviços externos, como assistência jurídica e cuidados médicos especializados. (V) **Atividades de Reunião Familiar Estruturados:** Desenvolvimento de atividades que incentivem e facilitem reuniões familiares estruturadas e significativas. (VI) **Suporte para Famílias Monoparentais:** Reconhecer as necessidades específicas das famílias monoparentais e ofereça suporte adicional.

2.7.4 Descrição de estratégias para o atendimento a LGBTQIA

Estratégias Específicas: **(I) Acolhimento Sensível e Inclusivo:** Priorizar a criação de um ambiente seguro, inclusivo e livre de discriminação para todas as pessoas LGBTQIA+, independentemente de sua identidade de gênero ou orientação sexual, garantindo que a equipe esteja treinada em sensibilidade cultural e LGBTQIA+ para oferecer suporte respeitoso e compreensivo. **(II) Encaminhamentos para a rede ou demais políticas públicas:** Promover o acesso das pessoas LGBTQIA+ à rede de serviços socioassistenciais e a outras políticas públicas, com foco na saúde, educação, inclusão social e no combate à discriminação e à violência, por meio de encaminhamentos e/ou orientações. **(III) Assistência Jurídica e de Documentação:** Buscar parcerias para ofertar assistência jurídica especializada para pessoas LGBTQIA+ que enfrentam discriminação, violência ou necessidade de atualização de documentos legais para refletir sua identidade de gênero ou orientação sexual (nome social). **(IV) Redes de Apoio e Comunidade:** Estabelecer conexões com organizações LGBTQIA+ locais e redes de apoio para fornecer oportunidades de integração comunitária, participação em eventos e atividades que promovam o senso de pertencimento e aceitação. **(V) Educação e Empoderamento:** Oferecer atividades educacionais e de capacitação específicos para pessoas LGBTQIA+, abordando temas como direitos LGBTQIA+, saúde, habilidades de empregabilidade e resiliência emocional.

2.7.5 Descrição de estratégias para o atendimento de povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas

Estratégias Específicas: **(I) Respeito à Diversidade Cultural:** Promover um ambiente acolhedor e respeitoso que valorize e respeite as práticas culturais, tradições e línguas das diferentes comunidades representadas. Incentive a

participação ativa dos indivíduos dessas comunidades na vida do abrigo. **(II) Assistência Linguística e Cultural:** Buscar contratar equipe com proficiência em outros idiomas e dialetos, garantindo que todos tenham acesso à informação e apoio necessário. **(III) Acolhimento Trauma-Informado:** Adotar uma abordagem sensível ao trauma para lidar com as experiências passadas de violência, perda e deslocamento que muitos membros dessas comunidades podem ter vivenciado. **(IV) Integração e Empoderamento:** Desenvolver oficinas e atividades de integração que capacitem os indivíduos dessas comunidades a adquirir habilidades linguísticas, conhecimentos sobre seus direitos e acesso a oportunidades educacionais e de emprego. **(V) Rede de Apoio e Parcerias:** Estabelecer parcerias com organizações locais, grupos comunitários e redes de apoio que tenham experiência no atendimento às necessidades específicas dessas comunidades. **(VI) Abordagem Individualizada:** Reconhecer a diversidade dentro dessas comunidades e adotar uma abordagem individualizada para atender às necessidades específicas de cada pessoa, levando em consideração fatores como idade, gênero, histórico pessoal e contexto socioeconômico.

2.7.6 Descrição de estratégias para o atendimento a pessoas grávidas e puérperas

Estratégias Específicas, (I) Encaminhamento a outras unidades de Abrigos Institucionais do tipo Abrigo Institucional: Priorizar o encaminhamento de mulheres grávidas para Abrigos Institucionais para que tenham acesso a moradia fixa e demais provisões materiais, assim como consultas médicas, exames pré-natais e apoio pós-parto junto ao serviço público de saúde. **(II) Assistência social:** Facilitar o acesso a serviços e benefícios da assistência social para mulheres que enfrentam dificuldades econômicas, por meio de encaminhamento e/ou orientação, podendo incluir a facilitação de acesso a benefícios governamentais, programas de assistência alimentar, habitação e apoio financeiro para garantir que suas necessidades básicas e as do bebê sejam

atendidas. **(III) Rede de apoio:** Promover grupos de apoio para mulheres grávidas e puérperas, onde possam compartilhar experiências, receber orientação de outras mães e sentir-se parte de uma comunidade solidária. **(IV) Acolhimento Sensível e Empático:** Priorizar um acolhimento caloroso e respeitoso, compreendendo as particularidades e desafios enfrentados por mulheres grávidas e puérperas. **(V) Privacidade e Dignidade:** Respeitar a privacidade das mulheres grávidas e puérperas, proporcionando ambientes seguros e espaços individualizados para descanso e cuidados pessoais. **(VI) Quartos separados por gênero:** Será priorizada a alocação de mulheres em quartos ou alas destinadas apenas para pessoas que se identifiquem com o gênero feminino, garantindo um espaço seguro e acolhedor.

2.7.7 Descrição de estratégias para o atendimento a pessoas em situação de rua;

Estratégias específicas: **(I) Oportunidades de Emprego Interno:** Como parte do processo de inclusão e reintegração social, e em conformidade com a Lei Distrital nº 6.128/2018, será observado o percentual mínimo de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais a serem destinadas a pessoas em situação de rua com histórico ou em processo de saída da rua, para cargos como Educador Social, Cuidador, Cozinheiro ou Auxiliar de Serviços Gerais. Realizar busca ativa de pessoas em situação de rua ou com trajetória de rua, em articulação com outros serviços e instituições que atendem esse público, como abrigos, garantindo a inclusão de pessoas que estão em processo de saída das ruas. A contratação pela OSC pode ser uma ferramenta para promover a reintegração social desses indivíduos, mesmo que não sejam necessariamente usuários do pernoite. **(II) Parcerias Institucionais:** Estabelecer parcerias com agências de emprego, centros de formação profissional e ONGs especializadas em inserção no mercado de trabalho para ampliar as oportunidades de qualificação e acesso a empregos formais. **(III) Capacitação e Treinamento:** Proporcionar por

meio de parcerias, encaminhamentos e/ou orientação, a capacitação voltada ao mercado de trabalho para preparar os acolhidos para uma reinserção sustentável.

2.7.8 Descrição da estratégia de Integração com Sistema Único de Assistência Social

Estratégias específicas: (I) Encaminhamento para outros serviços

socioassistenciais: Estabelecer parcerias para encaminhamentos a outros serviços, como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e outros programas de assistência social. **(II) Atualização cadastral no Cadastro Único (CadÚnico):** Promover a atualização cadastral dos usuários no CaÚnico em situações emergenciais, para garantir o acesso a benefícios sociais e programas governamentais, como o Bolsa Família, o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e outros auxílios. **(III) Acesso à documentação pessoal:** Facilitar o acesso dos usuários a documentação pessoal, como RG, CPF, carteira de trabalho e certidões, por meio de parcerias com órgãos responsáveis pela emissão desses documentos por meio de parcerias com a Polícia Civil. Isso é essencial para que os usuários possam exercer sua cidadania plenamente, acessando serviços públicos, empregos e benefícios sociais. **(IV) Recebimento de doações de provisões materiais:** Estabelecer parcerias com entidades e organizações da sociedade civil para o recebimento de doações de provisões materiais, como cestas básicas, roupas, cobertores e outros itens essenciais. Essas doações ajudam a suprir as necessidades imediatas dos usuários, proporcionando conforto e dignidade durante sua estadia no pernoite. **(V) Acesso a benefícios sociais:** Orientar e apoiar os usuários no acesso a benefícios sociais, como seguro-desemprego, aposentadoria, seguro-defeso, entre outros, por meio de parcerias com órgãos responsáveis pela concessão desses benefícios. Isso contribui para a garantia da segurança socioeconômica dos usuários, ajudando-os a superar situações de vulnerabilidade e alcançar uma vida mais digna e autônoma, tais como, dentre outros, Bolsa Família

Benefício de Prestação Continuada (BPC), Seguro-Desemprego, PRONATEC (Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego), Cartão Material Escolar, Cartão Prato Cheio, Cartão Benefício de Apoio à Família com Crianças com Microcefalia. **(VI) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua:** Estabelecer parcerias com os serviços especializados em atendimento à população em situação de rua, como Consultórios na Rua e equipes de abordagem social, para troca de informações e articulação de ações conjuntas. **(VII) Centro POP (Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua):** Manter uma articulação próxima com o Centro POP da região para troca de informações, encaminhamento de usuários e apoio mútuo na promoção de ações voltadas para a população em situação de rua. Realizar atividades em conjunto, como campanhas de conscientização, orientação sobre direitos e encaminhamento para serviços e benefícios sociais. **(VIII) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias:** Estabelecer parcerias com centros de referência e serviços especializados que atendem pessoas com deficiência e idosas, visando oferecer suporte adequado às necessidades específicas desses grupos. Promover a sensibilização da equipe do pernoite sobre questões relacionadas à deficiência e ao envelhecimento, garantindo um atendimento respeitoso, inclusivo e adaptado. Realizar encaminhamentos para serviços especializados em atenção à pessoa com deficiência e ao idoso, como centros-dia, centros de reabilitação, entre outros, conforme as demandas identificadas.

2.7.9 Descrição da estratégia de Integração com outras políticas públicas

(I) Política de Saúde - Estratégias específicas: A articulação com o Sistema Único de Saúde (SUS) desempenha um papel fundamental na promoção da integralidade do cuidado e no atendimento eficaz às necessidades da população. Em consonância com essa premissa, nossa instituição se compromete a estabelecer uma parceria sólida com o SUS, visando oferecer um atendimento socioassistencial abrangente e de qualidade, por meio da identificação de demandas,

encaminhamento, transporte e acompanhamento dos usuários, nos seguintes equipamentos públicos: **(II) Centros de Atenção Psicossocial (CAPSIs):** Estabelecer parcerias com CAPSIs locais para oferecer atendimento psicossocial especializado aos usuários que necessitem de apoio em saúde mental, mediante encaminhamento e/ou orientação. **(III) Unidades de Pronto Atendimento (UPAs):** Articular com UPAs próximas para garantir o acesso dos usuários do pernoite a cuidados de saúde emergenciais e atendimento médico de urgência. **(IV) Consultórios na Rua:** Colaborar com os consultórios na rua para identificar e atender pessoas em situação de rua que necessitem de acolhimento e suporte. Estabelecer parcerias para realizar abordagens conjuntas. **(IV) Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Equipes de Saúde da Família (ESF):** Buscar parcerias para a realização de palestras educativas e workshops sobre saúde, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DSTs), métodos contraceptivos, cuidados pré-natais e maternos, entre outros temas. **(V) Centros de Testagem e Aconselhamento (CTA):** Buscar parcerias para a realização de palestras e orientações sobre prevenção de HIV/AIDS e outras DSTs, buscar parcerias com a rede pública e privada de saúde para a realização de testes rápidos de HIV, sífilis e hepatites virais, além de encaminhamento para tratamento e acompanhamento médico. **(VI) Organizações Não Governamentais (ONGs) e Movimentos Sociais:** Parceria com ONGs e movimentos sociais que atuam na promoção da igualdade de gênero, diversidade seexual e combate à discriminação, visando promover debates, workshops e atividades de conscientização.

Política do Trabalho - Estratégias específicas: **(I) Programas Governamentais da SETRAB/DF:** Estabelecer parcerias com programas governamentais da Secretaria de Trabalho do Distrito Federal (SETRAB/DF), como o Programa de Qualificação Profissional e o Programa Jovem Aprendiz, para oferecer cursos de capacitação e inserção no mercado de trabalho aos usuários do acolhimento. **(II) Outras Organizações da Sociedade Civil:** Buscar parcerias com outras

organizações da sociedade civil que atuem na área de capacitação profissional e inserção no mercado de trabalho, como instituições de ensino, centros de formação profissional e entidades de assistência social. **(III) Instituto Mãos Solidárias (Instituição Proponente):** O próprio Instituto Mãos Solidárias pode desempenhar um papel central na capacitação dos usuários do acolhimento, já que oferece uma gama de cursos profissionalizantes em parceria com SENAI e SENAC e mediante recursos de emendas parlamentares, workshops, eventos, palestras, e orientações sobre mercado de trabalho, assim como auxílio na elaboração de currículos e preparação para entrevistas de emprego e colocação no mercado de trabalho. **(IV) Sistema S (SENAC, SENAI, SENAR, SENAT):** Estabelecer parcerias com as instituições do Sistema S para oferecer cursos profissionalizantes e de qualificação técnica nas mais diversas áreas, como gastronomia, construção civil, moda, tecnologia, entre outras. **(V) Sítios Especializados de Banco de Vagas:** Fazer parcerias com sítios especializados em banco de vagas de emprego, tanto públicos quanto privados, para facilitar o acesso dos usuários do acolhimento a oportunidades de trabalho compatíveis com seu perfil e interesse. **(VI) Agências Privadas e Agência do Trabalhador:** Estabelecer parcerias com agências de recrutamento e seleção privadas, bem como com a Agência do Trabalhador, para divulgar vagas de emprego, oferecer serviços de intermediação de mão de obra e promover a inserção dos usuários no mercado de trabalho. **(VII) Garantia da cota da Lei Distrital nº 6.128/2018:** Em conformidade com a Lei Distrital nº 6.128/2018, será observado o percentual mínimo de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais a serem destinadas a pessoas em situação de rua com histórico ou em processo de saída da rua, para cargos como Educador Social, Cuidador, Cozinheiro ou Auxiliar de Serviços Gerais. Realizar busca ativa de pessoas em situação de rua ou com trajetória de rua, em articulação com outros serviços e instituições que atendem esse público, como abrigos, garantindo a inclusão de pessoas que estão em processo de saída das ruas. A contratação pela OSC pode ser uma ferramenta para promover a reintegração social desses indivíduos, mesmo que não sejam necessariamente usuários do pernoite.

Política de Educação - Estratégias específicas: (I) **Educação de Jovens e Adultos (EJA):** Estabelecer parcerias com instituições que ofereçam o EJA para garantir que os usuários do acolhimento tenham acesso à educação básica e possam concluir seus estudos, aumentando suas chances de inserção no mercado de trabalho. (II) **Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE):** Firmar parcerias com o CIEE para oferecer oportunidades de estágio e aprendizagem aos usuários do acolhimento, proporcionando experiência prática e qualificação profissional.

Esporte e Cultura - Estratégias específicas: (I) **Parcerias com Organizações da Sociedade Civil:** Estabelecer parcerias com organizações da sociedade civil que já atuam na promoção de atividades esportivas e culturais para pessoas em situação de rua, em especial adultos. Essas organizações podem oferecer expertise e recursos para a implementação de programas e projetos voltados para os acolhidos na própria sede do serviço de acolhimento ou próximo às suas imediações. (II) **Utilização de Espaços Públicos e Culturais:** Negociar o acesso gratuito ou subsidiado a espaços públicos e culturais, como quadras esportivas, teatros, cinemas, museus e centros culturais. Esses espaços podem ser utilizados para a realização de atividades esportivas, aulas de arte, sessões de cinema, entre outras iniciativas. (III) **Eventos Culturais e Esportivos:** Promover eventos culturais e esportivos dentro dos próprios serviços de acolhimento, como festivais de música, torneios esportivos, exposições de arte e feiras de artesanato. Esses eventos não apenas proporcionam momentos de lazer e descontração, mas também fortalecem o senso de comunidade e pertencimento dos acolhidos.

2.7.10 Descrição de estratégias para o atendimento a pessoas com grau de dependência

Pessoas com grau de dependência (física) – Estratégias específicas: (I)

Acolhimento Humanizado e Livre de Estigma: Promover um ambiente de acolhimento humanizado e livre de estigma, onde as pessoas com dependência física ou de mobilidade se sintam respeitadas, valorizadas e livres de julgamentos, por meio de ações de sensibilização e capacitação dos profissionais para lidar com as questões relacionadas à dependência física de forma empática e não discriminatória, garantindo acessibilidade plena em todos os espaços. **(II)**

Programas Governamentais de Assistência e Reabilitação: Encaminhar as pessoas com dependência física para programas governamentais de assistência social, saúde e reabilitação, como os Centros de Reabilitação Física, serviços de fisioterapia, benefícios e programas de reinserção social. Garantir o acesso a serviços especializados de saúde física e reabilitação motora. **(V) Atendimento**

Multidisciplinar Especializado: Formar equipes multidisciplinares especializadas no atendimento a pessoas com dependência física, incluindo psicólogos, assistentes sociais, educadores e cuidadores. Essa equipe deve oferecer suporte abrangente e personalizado, considerando as limitações físicas e necessidades individuais de cada pessoa.

2.8. DETALHAMENTOS DAS AÇÕES

2.8.1. ETAPAS DA PARCERIA

A parceria será desenvolvida em 3 (três) etapas, a saber:

2.7.1.1. Etapa de Implantação e Mobilização (1° Dia ao 60° Dia):

- **Obtenção de alvarás de funcionamento: segurança contra incêndio, vigilância sanitária, dentre outros (Dia 1 ao Dia 60):** Consiste nas ações destinadas à obtenção de licenças de funcionamento, como o alvará, iniciando pela Consulta de Viabilidade

de Localização junto ao portal da Rede Simples DF, a posteriormente com o pedido de **Licença de Funcionamento** e, quando necessário, a obtenção das demais licenças específicas.

- **Aquisição materiais/bens permanentes essenciais à consecução do objeto (Dia 30 ao Dia 60):** Após a assinatura do Termo de Colaboração, é realizado à Presidente da Instituição o Pedido de Compra dos Bens Permanentes aprovados no Plano de Trabalho. Após a autorização da encomenda, é realizado o pedido aos fornecedores. Essas aquisições garantirão a instalação e funcionamento adequados da instituição, proporcionando o necessário para um ambiente funcional e seguro. Após a entrega dos bens permanentes e conferência das especificações conforme Plano de Trabalho aprovado e características do produto, é autorizada a emissão da Nota Fiscal por parte do fornecedor, e o Pedido de Pagamento é enviado à Presidente, que analisa novamente todos os documentos envolvidos, juntamente com a Nota Fiscal e informações de pagamento do(s) fornecedores(s), autorizando o pagamento e inserindo a ordem de pagamento para liquidação das despesas.
- **Aquisição de bens de consumo essenciais à consecução do objeto (Dia 30 ao 60):** Para apoiar essas atividades, diversos materiais de consumo serão adquiridos e mobilizados, divididos em quatro grupos principais: materiais de expediente, materiais de limpeza, segurança, asseio e conservação, materiais de higiene e saúde pessoal, e materiais de galpão, cama e banho. fim, é realizada a etiquetagem dos materiais de consumo com maior durabilidade durante esse período, com o intuito de possibilitar o controle patrimonial por parte da instituição, assim como inserção no sistema de Gestão de Estoque para controle de entrada, saída e baixas.

- **Mobilização (Dia 50 ao Dia 60):** A divulgação será focada na mobilização em áreas onde as pessoas em situação de rua permanecem frequentemente, utilizando esses espaços para dormir. A ação será realizada diretamente por meio de líderes comunitários, voluntários e usuários que apoiam o serviço, incentivados a compartilhar informações. Panfletos duráveis e de fácil compreensão serão distribuídos nesses locais estratégicos e em horários de maior fluxo. Além disso, haverá articulação direta com o SEAS, que já realiza abordagem de rua para fortalecer a comunicação com o público-alvo.
- **Seleção e contratação da Equipe de Trabalho Inicial (Dia 1 ao 60):** Foi prevista a contratação de Serviço de Recrutamento e Seleção para a contratação dos colaboradores do Serviço de Acolhimento Institucional, por empresa especializada de Seleção e Recrutamento que realize a seleção da maneira mais efetiva, com os candidatos que melhor se enquadrem à formação, experiência, perfil e às características necessários para os cargos, com a observância dos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Durante a Etapa de Implantação, não serão contratados colaboradores, que apenas iniciarão no primeiro dia da Etapa de Execução.
- **Capacitação Inicial Intensiva da Equipe de Trabalho (Dia 50 ao 60):** Com 10 (dez) dias de antecedência para início das atividades por parte da Equipe de Trabalho completa, os profissionais selecionados comparecerão para realizar a capacitação inicial ministrada pelos dirigentes da OSC e terceiros contratados. A capacitação abordará os fluxos de trabalho da instituição, o processo de compras, a estrutura organizacional da instituição, será apresentado o serviço, Contratação

de empresa especializada para treinamento inicial sobre competências, capacidade gerencial, trabalho em equipe e na legislação correlata, correspondente à Lei 13.019/14, Decreto 37.843/16, Portaria 91/2020 – SEDES/DF, Lei Federal nº 12.435/2011 (Altera a Lei nº 8.742/1993 e dispõe sobre a organização da Assistência Social), Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), Política Nacional para a População em situação de rua (Decreto nº 7.053, de 2009) e direitos e garantias fundamentais.

- **Cadastro e inserção dos colaboradores na plataforma de Gestão de Projetos e de Gestão de Recursos Humanos (Dia 55 ao Dia 60):** Criação dos acessos de cada colaborador, seja como colaborador da plataforma ou convidado, assim como cadastro dos principais prazos a serem observados no âmbito da parceria, incluindo datas de envio de Relatórios Informativos Mensais, Relatório Anual de Execução da parceria, desde o primeiro até o último e final, assim como as ações previstas neste planejamento, de maneira a viabilizar o planejamento controle, acompanhamento e execução de todas as ações conforme o previsto. Além disso, durante estes 5 (cinco) dias os colaboradores serão também cadastrados na plataforma de Gestão de Recursos Humanos, viabilizando uma gestão eficiente das tarefas, dias trabalhados, gestão de folha, dentre outros. O pagamento será acordado para o mês seguinte, ou será solicitado período de teste.

2.7.1.2. Etapa de Execução (3º Mês ao 60º Mês):

- Compreende a realização completa das atividades e serviços propostos, conforme detalhado nos planejamentos de dispêndios financeiros. Inclui a gestão das despesas complementares, que abrangem custos adicionais necessários para a plena operação do

serviço; a administração das despesas com recursos humanos, englobando salários, encargos trabalhistas, capacitações e benefícios dos profissionais envolvidos; e o controle de despesas variáveis, como manutenção, consumo de materiais, e utilidades voltados ao desenvolvimento e manutenção do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Pernoite, com funcionamento das 19 horas às 07 horas, todos os dias, incluindo finais de semana e feriados, oferta de banho, alimentação e dormitório em condições dignas e saudáveis, além de encaminhamento para serviços socioassistenciais, em conformidade com os objetivos e metas estabelecidos, assegurando a eficiência e eficácia na execução dos serviços propostos

2.7.1.3. Etapa de Desmobilização e Reimplantação (Não definido):

- Em caso de desmobilização de equipamentos destinados ao serviço, a OSC deve incluir na proposta as ações necessárias para a desmobilização e reinstalação dos equipamentos em até dois meses. Isso envolve: (I) entrega do imóvel alugado com as adequações necessárias conforme o termo de vistoria; (II) manejo dos acolhidos, prevendo distribuição entre outros serviços da rede ou locais temporários sem custos adicionais; (III) adequação do imóvel para reestabelecimento do serviço, incluindo adaptações para acessibilidade e atendimento a pessoas com deficiência; (IV) guarda dos bens em caso de desocupação sem reinstalação imediata; (V) deslocamento dos bens para nova localização; (VI) outras provisões específicas necessárias para o início da nova execução; e (VII) apresentação de um novo plano de trabalho caso a desmobilização seja para redução de metas, limitada a 25% das vagas, com execução apenas das etapas de entrega do

imóvel e manejo dos acolhidos, organizando um plano de ação para o encerramento das atividades.

2.9 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

O Trabalho Social Essencial ao Serviço em Pernoite é de funcionar das 19 horas às 07 horas, todos os dias, incluindo finais de semana e feriados, com a oferta de banho, alimentação e dormitório em condições dignas e saudáveis, além de encaminhamento para serviços socioassistenciais. São garantidas no mínimo duas refeições diárias: jantar e café da manhã. Além disso, o serviço proporciona orientação e encaminhamento para equipamentos que ajudem na transição da situação de rua para uma vida autônoma. Isto é feito por meio de atendimentos individuais, em grupo, e articulação com a rede de proteção socioassistencial e sistema de garantia de direitos. Também são estabelecidas conexões com outras políticas públicas visando à promoção de educação, saúde, esporte, trabalho, emprego e renda, inclusão produtiva, lazer e justiça social. Atendimentos pontuais para resolução rápida de demandas que não requerem acompanhamento socioassistencial sistemático também são oferecidos.

Em suma, o trabalho social em unidades de pernoite desempenha um papel fundamental na promoção do bem-estar e reintegração social de adultos e famílias em situação de vulnerabilidade. Por meio de uma abordagem integrada e multidisciplinar, os pernoites oferecem não apenas abrigo e assistência básica, mas também apoio emocional, orientação para o acesso a serviços e programas sociais, capacitação para o trabalho e estímulo ao exercício da cidadania. Essas intervenções contribuem para fortalecer os laços familiares, ampliar as oportunidades de inclusão social e empoderar os usuários a construir um futuro mais promissor.

Desta forma, sem prejuízo da realização das atividades previstas nas metas dos Resultados Esperados do Serviço, o Instituto Mãos Solidárias garantirá a realização das seguintes atividades essenciais ao serviço:

- A)** Realizar a Acolhida/Recepção e escuta qualificada dos usuários com a oferta das provisões materiais necessárias aos cuidados pessoais;
- B)** Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, estudo social, apoio à família na sua função protetiva
- C)** Estímulo ao convívio familiar, grupal e social mobilização para o exercício da cidadania e atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- D)** Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais com resolutividade, com o acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência;
- E)** Articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- F)** Construção de estratégia de atendimento com a previsão de Orientação sociofamiliar; protocolos; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico;
- G)** Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

- H) Informação, comunicação e defesa de direitos e orientação para acesso à documentação pessoal;
- I) Monitoramento e avaliação do serviço com a organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

2.10 USUÁRIOS/PÚBLICO ALVO:

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias atenderá: **(I) Pessoas adultas** a partir de 18 anos, com identidade de gênero masculina, feminina e não-binária, em alas destinadas a pessoas do mesmo gênero ou grupo familiar, promovendo um ambiente seguro e acolhedor. **(II) Famílias em variadas composições**, incluindo a presença de crianças, adolescentes e pessoas idosas, conforme as necessidades específicas apresentadas. **(III) Pessoas em situação de vulnerabilidade social e risco**, com vínculos familiares e comunitários rompidos ou fragilizados, que necessitem de espaço de pernoite provisório devido a riscos pessoais e sociais. **(IV) Grupos específicos**, como indígenas, refugiados, migrantes internacionais e outros, assegurando equidade de tratamento conforme a Política Nacional de Assistência Social (PNAS). **(V) Grupos populacionais que necessitam de abrigo ou pernoite** devido a deslocamentos forçados, migração, refúgio, calamidades e emergências, ou outras situações de risco social, garantindo um acolhimento seguro e adequado.

2.11 CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO

Os usuários irão acessar o serviço por demanda espontânea ou por meio da Central de Vagas disponibilizada pela SEDES/DF, em articulação com a Equipe Técnica da Organização da Sociedade Civil (OSC).

O processo de formalização da inclusão será concluído no mesmo dia entre às 19h e 22h, com o fechamento dos portões da unidade de acolhimento às 21h, com o intuito de viabilizar a admissão em tempo hábil. A OSC parceira realizará o cadastramento do usuário que não houver prontuário aberto imediatamente, com a elaboração ou atualização do prontuário com base no cadastro em até 3 (três) dias úteis, devendo ser informado a este o preenchimento da vaga, até o final do prazo estabelecido.

Em vista da natureza do serviço de Acolhimento na modalidade pernoite, a OSC parceira instalará catracas com sistema de controle de entrada dos usuários, de maneira a viabilizar a apresentação ao Gestor da parceria, mensalmente, a relação das vagas disponibilizadas e das vagas ocupadas diariamente, informando os usuários inseridos no serviço e o tempo de permanência de cada um.

A OSC parceira deverá utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência, controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.

Inicialmente, a inserção de usuários no serviço será realizada por meio do SIDS e do sistema módulo Central de Vagas, quando disponibilizado pela Administração Pública. Caso não disponibilizado este SIDS, o registro desse fluxo será realizado por meios formais e institucionais escritos. Além disso, ao decorrer da parceria, poderão ser implementadas outras estratégias voltadas ao melhor atendimento do público-alvo.

A OSC manterá em sua guarda os registros e documentos obtidos durante o atendimento socioassistencial, devendo ser em formato digital e físico. Os prontuários devem ser arquivados por, no mínimo, 10 anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do art. 59, §1º, do Decreto n.º 37.843, de 2016, haja vista constituírem documentos relativos à execução da parceria.

2.12 ESTRATÉGIA DE DESLOCAMENTO

A estratégia de deslocamento para atendimento de usuários envolve a localização democrática da unidade, que estará no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. O veículo tipo Van será utilizado prioritariamente para o transporte de alimentos, produtos, bens envolvidos na execução do serviço, assim como aqueles decorrentes de doações e parcerias prospectadas. Além disso, a Van será também utilizada para a realização de encaminhamentos que requeiram o transporte do usuários, conforme a seguir descrito:

- **Localização democrática:** A unidade central de atendimento será posicionada em um local democraticamente acessível, considerando sua proximidade às áreas de alta concentração da população em situação de rua e fácil acesso por diferentes meios de transporte. A escolha do local levará em conta a equidade no acesso, evitando barreiras geográficas e sociais, e buscando uma localização que minimize o tempo de deslocamento tanto dos usuários quanto das equipes de apoio.
- **Articulação com o Serviço de Abordagem Social (SEAS) para a busca ativa de pessoas em situação de rua:** As equipes de atendimento manterão uma estreita colaboração com o SEAS para realizar a busca ativa de pessoas em situação de rua, identificando e encaminhando indivíduos que necessitam de atendimento para os serviços de assistência. Essa articulação incluirá o planejamento conjunto de rotas e horários para otimizar o alcance, bem como o compartilhamento de informações sobre áreas de maior concentração e perfil das necessidades. A equipe será capacitada para agir de maneira respeitosa e inclusiva, garantindo que o acolhimento e o suporte oferecidos atendam aos princípios de dignidade e respeito à população em situação de rua, e promovendo o acesso a políticas públicas e serviços essenciais de forma contínua e coordenada.
- **Utilização da Van em Casos Específicos para Transporte de Usuários:** As vans poderão ser utilizadas para realizar o transporte pontual de usuários, em casos

específico, pontuais ou emergenciais, quando necessário para garantir o acesso a serviços essenciais, notadamente em casos de comparecimento a audiências, atendimento em serviços de assistência social ou situações que exijam deslocamento imediato para a garantia de seus direitos e bem-estar, excetuando-se casos de urgências médicas, que serão encaminhados pelo SAMU.

- **Uso das Vans para o transporte de Recursos:** As vans serão utilizadas para buscar materiais de consumo, alimentos, e doações que serão distribuídos para a população em situação de rua ou utilizados na unidade de atendimento. Isso inclui a coleta de doações de parceiros locais, retirada de alimentos em bancos de alimentos ou organizações parceiras, e transporte de suprimentos necessários para o funcionamento dos serviços. As equipes das vans serão treinadas para realizar esses deslocamentos de maneira eficiente e segura, garantindo que os materiais coletados sejam armazenados e transportados adequadamente.

Essa estratégia integrada de deslocamento visa proporcionar acesso inclusivo e democrático aos serviços, facilitando a mobilidade da população em situação de rua para diferentes pontos de atendimento e garantindo a distribuição eficaz de recursos e doações. A localização estratégica da unidade e o uso otimizado das vans contribuem para um sistema de apoio robusto e responsivo às necessidades do público-alvo.

2.13 PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

A recepção da sede do Serviço de Acolhimento Institucional funcionará, no âmbito da parceria, de segunda-feira à domingo, nos horários de 19h às 21h, com o término da admissão dos usuários até às 22h de cada dia. O Serviço de Acolhimento Institucional funcionará das 19h às 7h, todos os dias, viabilizando a oferta de acolhida, alimentação de jantar e café da manhã, e quartos em condições dignas e saudáveis de habitabilidade para os usuários admitidos diariamente até o limite de 200 (duzentas) vagas.

2.14 DETALHAMENTOS DAS METAS E INDICADORES

QUADRO DE METAS, INDICADORES, RESULTADOS ESPERADOS E MEIOS DE VERIFICAÇÃO			
RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço.			
Metas	Indicadores		Meio de verificação
1.1 Elaborar/atualizar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção no serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados. Realizar, quando disponível, todos os registros em ferramenta eletrônica disponibilizada pela Administração.	1.1.1 Relação percentual entre a quantidade de prontuários elaborados/atualizados e a quantidade de usuários inseridos no serviços.	100%	Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto, de relação de usuários com Prontuários elaborados; Prontuários (Arquivados na parceira para eventual verificação).
1.2 Ofertar atendimentos pontuais com vistas à resolução de demandas rápidas que não demandem acompanhamento socioassistencial sistemático	1.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos no serviço para os quais foi prestado no mínimo 01 atendimento e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	Registro pormenorizado no prontuário do usuário.
1.3 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração	1.3.1 Disponibilizar espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto. Será disponibilizado um ambiente acolhedor, com espaço para guarda de pertences pessoais.	100%	Alvará de funcionamento ou documento equivalente, emitido por órgão competente, que ateste as condições de segurança e habitabilidade das instalações,

			caso se trate desenvolvimento de serviços socioassistenciais de atendimento, conforme previsto na Resolução n.º 21, de 3 de abril de 2018, do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal; Detalhamento, no Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico.
1.4 Ofertar no mínimo 2 refeições por acolhido durante sua permanência no serviço: jantar e café da manhã	1.4.1 Relação percentual entre a quantidade de pessoas inseridas no serviço e a quantidade de refeições ofertadas.	100%	Registros de cardápios semanais.
1.5 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.	1.5.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 06 capacitações internas anuais e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.	90%	Para capacitações internas: planos de ensino e ementas, lista de frequência e registro fotográfico; Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.
	1.5.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 01 capacitação externa semestral e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.		

1.6 Elaborar e/ou revisar anualmente Projeto de Organização do Serviço.	1.6.1 Quantidade de reuniões semestrais de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço.	1	Projeto de Organização do Serviço; Relatórios, lista de presença e registro fotográfico das reuniões; Comprovante de convocação das famílias para a Reunião de Apresentação do Projeto de Organização do Serviço, caso as famílias não tenham comparecido (não constem da lista de presença) na reunião de apresentação.
	1.6.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.	75%	
	1.6.3 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do Projeto de Organização do Serviço aos usuários.	1	
1.7 Disponibilizar integralmente a meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria, observada a capacidade instalada.	1.7.1 Apresentar mensalmente ao gestor do termo de colaboração relação das vagas disponibilizadas e ocupadas diariamente, informando os usuários inseridos no serviço, contendo, além de outras informações oficialmente solicitadas pelo gestor da parceria, no mínimo os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, data de entrada no serviço, órgão/unidade demandante (quando houver).	100%	Relação de vagas disponibilizadas e de vagas previstas no termo de colaboração.
	1.7.2 Quantidade de reuniões com a unidade indicada pela administração pública para gerir as vagas e com o gestor da parceria quando verificada a ociosidade de 25% das vagas por mais de 30 dias seguidos, para uma eventual reavaliação da meta quantitativa.	100%	E-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da inserção do usuário encaminhado ao serviço. Relatórios, pareceres, e-mails, ofícios e/ou outros documentos

			que comprovem a comunicação à administração pública da negativa justificada de inserção do usuário no serviço. Relatório gerado pelo sistema eletrônico de controle de vagas.
1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.	1.8.1 Relação entre a quantidade de vagas disponibilizada à Administração via ferramenta eletrônica de controle de vagas e a quantidade de vagas ociosas nos serviços.	100%	Relatório mensal de utilização da ferramenta eletrônica gerada pela administração do sistema.

RESULTADO ESPERADO 2: Preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária vistas a uma possível reintegração familiar.

Metas	Indicadores		Meio de verificação
2.2 Possibilitar o contato entre os usuários e seus familiares, proporcionando suporte para chamadas telefônicas, videochamadas ou outros meios com vistas à preservação de vínculos ou reintegração familiar.	2.2.1 Equipamentos tecnológicos e/ou outros meios que viabilizem o contato com familiar	100%	Registros de contatos realizados mensalmente; avaliação do gestor nos locais de execução do objeto
	2.2.2 Quantidade de contatos realizados mensalmente		
2.3 Estimular a convivência grupal e social.	2.3.1 Quantidade de atividades realizadas mensalmente.	04	Lista de presença e Registro fotográfico; - Registro da participação do usuário no prontuário.
	2.3.2 Relação percentual entre a quantidade de usuários que participaram de no mínimo 01 atividade mensal e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	

RESULTADO ESPERADO 3: . Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.

Metas	Indicadores		Meio de verificação
3.1 Realizar/participar anualmente de encontros/reuniões com outras Políticas Públicas Setoriais com vistas à inclusão dos usuários e suas famílias nos serviços ofertados, incluindo a participação nas Reuniões da Rede Socioassistencial do Território.	3.1.1 Quantidade de encontros/reuniões anuais realizados e/ou participações nos encontros/reuniões.	04	Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.
3.2 Ofertar orientação e encaminhamento para equipamentos que promovam o processo de saída da situação de rua e/ou fortalecimento pessoal e social com vistas à vida autônoma por meio de atendimentos individuais, em grupo e articulação com a rede de proteção socioassistencial e sistema de garantia de direitos, bem como com as demais políticas públicas com vistas à promoção da: educação, saúde, esporte, trabalho, emprego e renda, inclusão produtiva, lazer e justiça social.	3.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários encaminhados/orientados para os serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	75%	Registro no prontuário do usuário.
3.3 Realizar anualmente articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.	3.3.1 Quantidade de encontros/reuniões anuais realizados.	04	Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.
RESULTADO ESPERADO 4: Promover o acesso do usuário à rede de qualificação e requalificação profissional.			
Metas	Indicadores		Meio de verificação
4.1 Realizar anualmente articulação com órgãos governamentais e não governamentais com vistas à inclusão em qualificação e/ou mercado de trabalho.	4.1.1 Quantidade de reuniões anuais realizadas	04	Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.
4.2 Promover a inserção dos usuários no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.	4.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários encaminhados/orientados para os serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	50%	Registro fotográfico e/ou lista de presença das atividades realizadas; Registro no prontuário do usuário das atividades relacionadas à inserção do

			usuário no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.
--	--	--	---

2.15 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL				
ETAPAS	AÇÃO	QUANTIDADE DE DIAS	INÍCIO	TÉRMINO
Etapa de Implantação	Serviços necessários para obtenção de alvarás de funcionamento: segurança contra incêndio, vigilância sanitária, dentre outros (Dia 1 ao Dia 60): Consiste nas ações destinadas à obtenção de licenças de funcionamento, como alvará. Para tanto foi prevista a realização de Projeto Arquitetônico, assim como Projeto de Incêndio, com posteriores adaptações. O Projeto de Incêndio e Projeto Arquitetônico podem ser realizados a partir do primeiro dia após à assinatura do Termo de Colaboração, de forma que as adaptações sejam realizadas após a aprovação dos respectivos projetos.	60 dias	1° Dia	60° Dia
	Aquisição materiais/bens permanentes essenciais à consecução do objeto (Dia 30 ao Dia 60): Após a assinatura do Termo de Colaboração, é realizado à Presidente da	30 dias	31° Dia	60° Dia

	<p>Instituição o Pedido de Compra dos Bens Permanentes aprovados no Plano de Trabalho. Após a autorização da encomenda, é realizado o pedido aos fornecedores. Essas aquisições garantirão a instalação e funcionamento adequados da instituição, proporcionando o necessário para um ambiente funcional e seguro. Após a entrega dos bens permanentes e conferência das especificações conforme Plano de Trabalho aprovado e características do produto, é autorizada a emissão da Nota Fiscal por parte do fornecedor, e o Pedido de Pagamento é enviado à Presidente, que analisa novamente todos os documentos envolvidos, juntamente com a Nota Fiscal e informações de pagamento do(s) fornecedores(s), autorizando o pagamento e inserindo a ordem de pagamento para liquidação das despesas.</p>			
	<p>Aquisição de bens de consumo essenciais à consecução do objeto (Dia 30 ao 60): Para apoiar essas atividades, diversos materiais de consumo serão adquiridos e mobilizados, divididos em quatro grupos principais: materiais de expediente, materiais de limpeza, segurança, asseio e conservação, materiais de higiene e saúde pessoal, e materiais de galpão, cama e banho. fim, é realizada a etiquetagem dos materiais de consumo com maior durabilidade durante esse período, com o intuito de possibilitar o controle patrimonial por parte da instituição, assim como inserção no sistema de Gestão de Estoque para controle de entrada, saída e baixas.</p>	30 dias	31° Dia	60° Dia
	<p>Mobilização (Dia 50 ao Dia 60): A divulgação será focada na mobilização em áreas onde as pessoas em situação de rua permanecem frequentemente, utilizando esses espaços para dormir. A ação será realizada diretamente por meio de líderes comunitários, voluntários e usuários que apoiam o serviço, incentivados a compartilhar informações. Panfletos duráveis e de fácil compreensão serão distribuídos nesses locais estratégicos e em horários de maior fluxo. Além disso, haverá articulação direta com o SEAS, que já realiza abordagem de rua para fortalecer a comunicação com o público-alvo.</p>	10 dias	51° Dia	60° Dia

	<p>Seleção e contratação da Equipe de Trabalho Inicial (Dia 1 ao 60): Foi prevista a contratação de Serviço de Recrutamento e Seleção para a contratação dos colaboradores do Serviço de Acolhimento Institucional, por empresa especializada de Seleção e Recrutamento que realize a seleção da maneira mais efetiva, com os candidatos que melhor se enquadrem à formação, experiência, perfil e às características necessários para os cargos, com a observância dos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Durante a Etapa de Implantação, não serão contratados colaboradores, que apenas iniciarão no primeiro dia da Etapa de Execução. A divulgação se iniciará no quinto dia após a assinatura do Termo de Colaboração, e o processo seletivo será findado até o 60° Dia.</p>	60 dias	5° Dia	60° Dia
	<p>Capacitação Inicial Intensiva da Equipe de Trabalho (Dia 50 ao 60): Com 10 (dez) dias de antecedência para início das atividades por parte da Equipe de Trabalho completa, os profissionais selecionados comparecerão para realizar a capacitação inicial ministrada pelos dirigentes da OSC e terceiros contratados. A capacitação abordará os fluxos de trabalho da instituição, o processo de compras, a estrutura organizacional da instituição, será apresentado o serviço, Contratação de empresa especializada para treinamento inicial sobre competências, capacidade gerencial, trabalho em equipe e na legislação correlata, correspondente à Lei 13.019/14, Decreto 37.843/16, Portaria 91/2020 – SEDES/DF, Lei Federal nº 12.435/2011 (Altera a Lei nº 8.742/1993 e dispõe sobre a organização da Assistência Social), Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), Política Nacional para a População em situação de rua (Decreto nº 7.053, de 2009) e direitos e garantias fundamentais.</p>	10 dias	51° Dia	60° Dia
	<p>Cadastro e inserção dos colaboradores na plataforma de Gestão de Projetos e de Gestão de Recursos Humanos (Dia 55 ao Dia 60): Criação dos acessos de cada colaborador, seja como colaborador da plataforma ou convidado, assim como cadastro dos principais prazos a serem observados no âmbito da parceria, incluindo datas de</p>	5 dias	55° Dia	60° Dia

	<p>envio de Relatórios Informativos Mensais, Relatório Anual de Execução da parceria, desde o primeiro até o último e final, assim como as ações previstas neste planejamento, de maneira a viabilizar o planejamento controle, acompanhamento e execução de todas as ações conforme o previsto. Além disso, durante estes 5 (cinco) dias os colaboradores serão também cadastrados na plataforma de Gestão de Recursos Humanos, viabilizando uma gestão eficiente das tarefas, dias trabalhados, gestão de folha, dentre outros. O pagamento será acordado para o mês seguinte, ou será solicitado período de teste.</p>			
<p>Etapa de Execução Plena</p>	<p>Etapa de Execução (3° Mês ao 60° Mês): Compreende a realização completa das atividades e serviços propostos, conforme detalhado nos planejamentos de dispêndios financeiros. Inclui a gestão das despesas complementares, que abrangem custos adicionais necessários para a plena operação do serviço; a administração das despesas com recursos humanos, englobando salários, encargos trabalhistas, capacitações e benefícios dos profissionais envolvidos; e o controle de despesas variáveis, como manutenção, consumo de materiais, e utilidades voltados ao desenvolvimento e manutenção do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Pernoite, com funcionamento das 19 horas às 07 horas, todos os dias, incluindo finais de semana e feriados, oferta de banho, alimentação e dormitório em condições dignas e saudáveis, além de encaminhamento para serviços socioassistenciais, em conformidade com os objetivos e metas estabelecidos, assegurando a eficiência e eficácia na execução dos serviços propostos</p>	<p>58 meses</p>	<p>3° Mês</p>	<p>60° Mês</p>

<p align="center">Etapa de Desmobilização e Reimplantação</p>	<p>Etapa de Desmobilização e Reimplantação (Não definido): Em caso de desmobilização de equipamentos destinados ao serviço, a OSC deve incluir na proposta as ações necessárias para a desmobilização e reinstalação dos equipamentos em até dois meses. Isso envolve: (I) entrega do imóvel alugado com as adequações necessárias conforme o termo de vistoria; (II) manejo dos acolhidos, prevendo distribuição entre outros serviços da rede ou locais temporários sem custos adicionais; (III) adequação do imóvel para reestabelecimento do serviço, incluindo adaptações para acessibilidade e atendimento a pessoas com deficiência; (IV) guarda dos bens em caso de desocupação sem reinstalação imediata; (V) deslocamento dos bens para nova localização; (VI) outras provisões específicas necessárias para o início da nova execução; e (VII) apresentação de um novo plano de trabalho caso a desmobilização seja para redução de metas, limitada a 25% das vagas, com execução apenas das etapas de entrega do imóvel e manejo dos acolhidos, organizando um plano de ação para o encerramento das atividades.</p>	<p align="center">2 meses</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">-</p>
--	---	-------------------------------	-------------------------	-------------------------

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

3.1. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)

TABELA DE CUSTEIO (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)			
2.1. RECURSOS HUMANOS (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)			
Despesa com Profissionais da Equipe Mínima			
Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)	Quantidade	Total Mensal
Coordenador Geral 44hrs	R\$10.681,07	0	R\$0,00

Coordenador Regional 44hrs	R\$6.938,31	0	R\$0,00
Assistente Social 30hrs	R\$5.348,47	0	R\$0,00
Psicólogo(a) 30 hrs	R\$5.348,47	0	R\$0,00
Cuidador(a) Noturno (Nível Médio ou Técnico) 12/36hrs	R\$3.886,99	0	R\$0,00
Educador Social (Nível Médio) 30hrs	R\$2.705,74	0	R\$0,00
Cozinheiro(a) Noturno 12/36hrs	R\$3.573,99	0	R\$0,00
Cozinheiro(a) Diurno 44hrs	R\$3.145,28	0	R\$0,00
Auxiliar de Cozinha Noturno 12/36hrs	R\$3.104,48	0	R\$0,00
Motorista Noturno 44hrs	R\$4.953,87	0	R\$0,00
Motorista Diurno 44hrs	R\$4.515,43	0	R\$0,00
Auxiliar Administrativo 44hrs	R\$3.812,10	0	R\$0,00
Assistente Administrativo 44hrs	R\$4.086,13	0	R\$0,00
Auxiliar de Serviços Gerais Noturno 44hrs	R\$3.722,39	0	R\$0,00
Auxiliar de Serviços Gerais Diurno 44hrs	R\$3.566,19	0	R\$0,00
Assistente Financeiro 44hrs	R\$4.360,16	0	R\$0,00
Auxiliar Financeiro 44hrs	R\$3.949,12	0	R\$0,00
Despesa com Demais Profissionais Equipe Adicional			

Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)	Quantidade	Total Mensal
Analista de Recursos Humanos 44hrs	R\$5.182,25	0	R\$0,00
Supervisor Administrativo 44hrs	R\$5.456,28	0	R\$0,00
Vigia Noturno (Nível Médio) 12/36hrs	R\$4.199,99	0	R\$0,00
Vigia Diurno (Nível Médio) 12/36hrs	R\$3.935,82	0	R\$0,00
Nutricionista 30hrs	R\$3.967,37	0	R\$0,00
Jovem Aprendiz 20hrs	R\$1.067,86	0	R\$0,00
Total Recursos Humanos (Etapa de Implantação)	R\$ 101.507,76	0	R\$0,00

2.3. DESPESAS COMPLEMENTARES (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)

Materiais de Consumo

Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Implantação)
Material de Consumo	MATERIAL DE CONSUMO: Despesas com aquisição de materiais de consumo diversos, tais como, dentre outros, materiais para manutenção de veículos, lubrificantes automotivos, gás de cozinha (GLP), material de expediente, material educativo, cultural, esportivo e pedagógico, materiais para eventos em geral, material de cama, mesa e banho, material de copa e cozinha, material para higiene pessoal dos acolhidos, vestuário, tecidos e aviamentos, material para	R\$ 163.876,86

	manutenção de bens móveis e imóveis, material de sinalização visual e afins, dentre outros, todos no exercício do objeto da parceria. Valor Mensal:	
Serviços de Terceiros (Adaptação do espaço físico)		
Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Implantação)
Serviços de Terceiros	Serviços de Terceiros da Etapa e Implantação, voltados à aprovação de Projetos e obtenção de Alvará, adaptações do espaço físico, divulgação da parceria, seleção e capacitação de Equipe, conforme previsto neste Plano de Trabalho	R\$ 136.948,65
Bens Permanentes		
Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Implantação)
Bens Permanentes	Despesas com aquisição de Bens Permanentes conforme descrito neste Plano de Trabalho	R\$ 759.262,49
Total de despesas complementares (Etapa de Implantação):		R\$ 1.060.088,00
Total de Recursos Humanos e Despesas Complementares (Etapa de Implantação):		R\$ 1.060.088,00
2.5. VALOR DE REFERÊNCIA VARIÁVEL (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)		
Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Implantação)
Aluguel	Despesas com locação do imóvel situado no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN), Quadra 3, Lote 480, Brasília/DF, bem como os demais custos decorrentes da locação, tais como IPTU,	R\$ 72.160,00

	condomínio e demais obrigações propter rem, a serem custeadas com Valor de Referência Variável. O imóvel possui área total construída de 3.400m ² (três mil e quatrocentos metros quadrados) e área útil de 2.500m ² (dois mil e quinhentos metros quadrados).	
Total mensal Valor de Referência Variável (Etapa de Implantação):		R\$ 72.160,00
Total Valor de Referência Variável (Etapa de Implantação):		R\$ 144.320,00
TOTAL DE DESPESAS:		R\$ 1.204.408,00

3.2. SERVIÇOS DE TERCEIROS (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)

SERVIÇOS DE TERCEIROS (IMPLANTAÇÃO)					
Item	Valor unitário	Quantidade	Ocorrência	Valor mensal	Valor total (Etapa de Implantação)
INSTALAÇÃO DE DRYWALL: Contratação de mão de obra com o fornecimento de material para a divisão das imediações necessárias para a execução do objeto. Com pintura de uma mão em branco e outra mão de tinta colorida, fosca. Valor de Referência: m ² .	R\$ 130,00	90	1	R\$ 11.700,00	R\$ 11.700,00
REFORMA DAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS: Contratação de mão de-obra especializada em reforma das instalações hidráulicas, assim como reparos civis e gerais, incluída a instalação de vasos, chuveiros e demais utilitários, que viabilizam o fornecimento e distribuição de água, e tratamento de esgoto, com o fornecimento de material.	R\$ 18.647,74	1	1	R\$ 18.647,74	R\$ 18.647,74

<p>REFORMA DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Contratação de mão de obra especializada em reforma das instalações elétricas, assim como reparos civis e gerais para instalação de equipamentos, viabilizando o fornecimento e distribuição e energia, com o fornecimento dos materiais, incluídos o quadro, disjuntor e fios e demais materiais.</p>	R\$ 13.710,91	1	1	R\$ 13.710,91	R\$ 13.710,91
<p>INSTALAÇÃO DE COIFA: Contratação de empresa ou profissional para a instalação de coifa de exaustão em cozinhas industriais ou comerciais, conforme as normas da ANVISA e ABNT NBR 14518/2000, visando garantir a ventilação adequada, a eliminação de vapores, gordura e odores gerados durante o preparo de alimentos.</p>	R\$ 2.000,00	1	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
<p>INSTALAÇÃO DE EXAUSTOR: Contratação de empresa ou profissional para a instalação de exaustor na cozinha ou comerciais, conforme as normas da ANVISA e ABNT NBR 14518/2000, visando garantir a ventilação adequada durante o preparo de alimentos.</p>	R\$ 900,00	2	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00
<p>INSTALAÇÃO DE COLETOR DE GORDURA: Contratação de empresa ou profissional instalação de coletor de gordura envolve a colocação de um dispositivo de separação de resíduos em cozinhas comerciais, industriais ou residenciais, conforme as normas da ANVISA e da ABNT NBR 8160/1999, para evitar o acúmulo de gorduras e sólidos na rede de esgoto, com fornecimento de materiais.</p>	R\$ 950,00	1	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00
<p>SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE BOX DE CHUVEIRO: Contratação de empresa ou profissional para a instalação de um box de chuveiro com divisórias de granito e uma porta de madeira tratada com verniz. Porta de 80cmx2,10m. Tamanho do box: 1x1,2x2,10m.</p>	R\$ 3.000,00	19	1	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00

SERVIÇO DE ADAPTAÇÃO BOX DE CHUVEIRO: Contratação de empresa ou profissional para reforma do box de chuveiro para atender às normas de acessibilidade conforme a ANVISA e ABNT NBR 9050/2020, incluindo a instalação de barras de apoio em aço inox ou alumínio a uma altura de 0,75 m a 0,85 m, instalação de assento retrátil ou cadeira de banho fixada na parede a 0,46 m de altura, além de adequação das portas do box com abertura mínima de 90 cm, de correr ou articuladas, para garantir acessibilidade, segurança e conforto aos usuários, com fornecimento de materiais.	R\$ 2.800,00	1	1	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE TELA PROTETORA: Contratação de mão de obra para instalação de Tela Protetora para vão livre, com espessura mínima de Fio de 2,2mm, Malha 5cm, Resistência da Rede de 500kg/m², com o fornecimento de material.	R\$ 98,00	120	1	R\$ 11.760,00	R\$ 11.760,00
SERVIÇO DE MONTAGEM DE CANIL: Mão de Obra para montagem de 3 (três) canis, sendo 1 canil de 2x2m e 2 (dois) por 1x1m. Instalação de tela de alambrado, postes de alambrado, com solda e fornecimento de parafusos e demais materiais necessários.	R\$ 3.400,00	1	1	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00
SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção para a seleção da Equipe de Trabalho, conforme critérios definidos pela OSC, com a observância dos princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.	R\$ 5.000,00	1	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO INICIAL: Contratação de empresa especializada para treinamento inicial sobre competências, capacidade gerencial, trabalho em equipe e na legislação correlata, correspondente à Lei 13.019/14, Decreto 37.843/16, Portaria 91/2020 – SEDES/DF, Lei Federal nº 12.435/2011 (Altera a Lei nº 8.742/1993 e dispõe sobre a organização da Assistência Social), Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade	R\$ 2.000,00	1	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

Civil - MROSC), Política Nacional para a População em situação de rua (Decreto nº 7.053, de 2009) e direitos e garantias fundamentais.					
SERVIÇO DE CRIAÇÃO DE LOGO PARA O PROJETO: Contratação de empresa de comunicação e design para a elaboração do Manual de Identidade Visual do Projeto, com logo, símbolos e tipografia. Aplicações: Papel timbrado, crachá e camiseta.	R\$ 800,00	1	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00
SERVIÇO DE CRIAÇÃO DE ARTE PARA PUBLICIDADE INFORMATIVA E EDUCATIVA: Contratação de empresa de comunicação e design para a elaboração de arte de publicidade informativa e educativa para panfletos, para divulgação do projeto junto ao público-alvo.	R\$ 400,00	1	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
SERVIÇO DE EXAME ADMISSIONAL: Contratação de empresa especializada para a emissão de Exame Admissional dos 83 (oitenta e três) colaboradores.	R\$ 60,00	83	1	R\$ 4.980,00	R\$ 4.980,00
SUBTOTAL:				R\$ 136.948,65	R\$ 136.948,65
TOTAL:				R\$ 136.948,65	R\$ 136.948,65

No item 3.3 – Serviços de Terceiros (Etapa de Implantação), estão estimados os gastos referentes ao Serviço de Montagem de Canil. As tratativas sobre o acolhimento de pessoas acompanhadas de seus animais de estimação serão conduzidas em conformidade com as orientações da administração pública, considerando a necessidade de alinhamento quanto aos parâmetros de segurança sanitária exigidos para a execução deste serviço, conforme solicitado por esta área técnica.

3.3. BENS PERMANENTES (ETAPA DE IMPLANTAÇÃO)

BENS PERMANENTES					
Item	Valor unitário	Quantidade	Ocorrência	Valor mensal	Valor total (Etapa de Implantação)
WEBCAM: Câmera web HD 30FPS. Resolução máxima de vídeo: 1280px x 720px. Imagem com resolução de 5 Mpx. Interface: USB 2.0. Reconhecimento Facial.	R\$ 589,00	6	1	R\$ 3.534,00	R\$ 3.534,00
MESA DE ESCRITÓRIO: Mesa para escritório trapezoidal com gaveteiro auxiliar. Material: MDF ou MDP. Tamanho: Lagura: 100cm; Comprimento 100cm; Altura: 75cm. Tamanho aproximado do Gaveteiro: Comprimento 58cm; Largura: 42cm; Altura: 58cm. Especificações (gaveteiro): Possui 4 (quatro) rodinhas, 3 (três) gavetas, sendo 1 (uma) com tranca;	R\$ 517,00	26	1	R\$ 13.442,00	R\$ 13.442,00
TELEVISÃO SMART: Smart Tv 40" Full HD.	R\$ 1.800,00	4	1	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00
TELEVISÃO SMART: Smart Tv 65" Full HD.	R\$ 3.260,00	4	1	R\$ 13.040,00	R\$ 13.040,00

MESA DE REFEITÓRIO COM BANCOS: Mesa para Refeitório com 10 lugares e 2 bancos. Confeccionado em MDP/MDF de 18mm e friso PVC nas bordas. Ajustes compostas de ferro. Medidas aproximadas: Comprimento: 240 cm. Largura: 80 cm. Altura: 73 cm.	R\$ 2.180,00	10	1	R\$ 21.800,00	R\$ 21.800,00
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.	R\$ 480,00	6	1	R\$ 2.880,00	R\$ 2.880,00
MESA SECRETÁRIA: Mesa de Escritório tipo secretária. Material: MDP, Melamínico, PVC Medidas aproximadas: Lagura: 60cm; Comprimento 60cm; Altura: 75cm. Suportes de ferro.	R\$ 399,90	5	1	R\$ 1.999,50	R\$ 1.999,50
CADEIRA 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.	R\$ 185,00	32	1	R\$ 5.920,00	R\$ 5.920,00
CADEIRA GIRATÓRIA: espaldar médio, com apoio de braços, tipo executiva, coluna a gás, base com rodízios, rodas duplas.	R\$ 340,00	32	1	R\$ 10.880,00	R\$ 10.880,00
TELEFONE FIXO: Telefone com fio e microfone na tiara, composição: teclado e tiara, tipo alimentação: direto na linha ou pabx, tipo acionamento: chave liga,desliga com led, características adicionais: com funções chave tom, pulse, rediscagem, controle.	R\$ 69,90	4	1	R\$ 279,60	R\$ 279,60
SWITCH: Aparelho Switch 16 (dezesesseis) Portas; Especificação:TL-SF1016D. Quantidade: 1 (um) por andar.	R\$ 635,00	4	1	R\$ 2.540,00	R\$ 2.540,00
MESA PARA IMPRESSORA: Material: Estrutura em metal; Tampo em MDP. Altura: 75 Cm; Largura: 70 Cm; Profundidade: 50 Cm	R\$ 220,00	4	1	R\$ 880,00	R\$ 880,00

LONGARINA: Longarina com assento e encosto anatômico em propileno e base metálica, com medidas aproximadas de 460 x 460mm, 3 (três) lugares; Material: Propileno e Metal	R\$ 580,00	25	1	R\$ 14.500,00	R\$ 14.500,00
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. Quantidade: 1 (um) para cada unidade.	R\$ 980,00	4	1	R\$ 3.920,00	R\$ 3.920,00
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.	R\$ 1.198,85	4	1	R\$ 4.795,40	R\$ 4.795,40
LIXEIRA: Lixeira Redonda sem Tampa. Cor: Preta. Capacidade: 10 Litros. Material: Plástico ou metal vazado. Quantidade: 4 (quatro) para cada unidade, para utilização durante a execução da parceria.	R\$ 35,00	32	1	R\$ 1.120,00	R\$ 1.120,00
LIXEIRA GRANDE: Lixeira De Pedal Cesto De Lixo Grande 60 Litros Tampa.	R\$ 95,00	8	1	R\$ 760,00	R\$ 760,00
TORNEIRA DE LAVATÓRIO: Torneira Lavatório Automática Temporizada. Mecanismo: Automático. Acabamento: Cromado.	R\$ 82,50	30	1	R\$ 2.475,00	R\$ 2.475,00
PISO DE BORRACHA: Piso Modular Borracha vazado, Antiderrapante, aderente e antialergênico, 1x1,2m, 6mm de espessura. Unidade.	R\$ 208,91	26	1	R\$ 5.431,66	R\$ 5.431,66

TAPETE SANITIZANTE. Tapete Tipo Capacho 60x40cm. Personalizado com Logomarca. Material: Trama Vinílica. Espessura: 13mm. Antiderrapante, Antichamas, Antifúngico, base emborrachada	R\$ 110,00	22	1	R\$ 2.420,00	R\$ 2.420,00
CHUVEIRO: Chuveiro Elétrico/Eletrônico Nd 7700W 220V. Regulação da temperatura com verão e inverno.	R\$ 148,50	22	1	R\$ 3.267,00	R\$ 3.267,00
REGISTRO BANHEIRO: Kit com 10 Registros para Banheiro C-40 Abs. Material: Plástico de Engenharia.	R\$ 128,89	3	1	R\$ 386,67	R\$ 386,67
TEMPORIZADOR: Temporizador De Banho Digital, 220V, 10A, com Timer digital corta energia.	R\$ 258,00	22	1	R\$ 5.676,00	R\$ 5.676,00
PRATELEIRA: Prateleira para banheiro com 3 Andares. Material: Ferro.	R\$ 157,00	22	1	R\$ 3.454,00	R\$ 3.454,00
BANCO EM AÇO INOX (VESTIÁRIO): Banco em Aço Inox para Vestiário. Medidas aproximadas: Largura: 150cm. Altura: 37cm. Profundidade: 36 cm.	R\$ 1.460,00	2	1	R\$ 2.920,00	R\$ 2.920,00
VENTILADOR DE PAREDE: Ventilador de parede. Material: Aço. Tamanho: 60cm.	R\$ 259,00	48	1	R\$ 12.432,00	R\$ 12.432,00
CATRACA: Catraca com reconhecimento facial pintada. Próx. 125kHz. Especificações: com software de reconhecimento ID. Display touchscreen de 3,5". Comunicação TCP/IP, USB. Identificação de até 3.000 faces.	R\$ 5.990,00	4	1	R\$ 23.960,00	R\$ 23.960,00
GRADE DE ISOLAMENTO: Grade De Isolamento 2,00x1,20m. Grade 2m x 1,20m: Estrutura em Tubo de 1" x 1,5mm Laminado 3/8 Peso: 13kg .	R\$ 650,00	16	1	R\$ 10.400,00	R\$ 10.400,00

DETECTOR DE METAIS: Detector De Metal. Apresentação: Bastão. Carregamento à pilha 9V. Modos de pesquisa: Metal. Frequências 22kHz Alcance de profundidade: 20cm.	R\$ 216,00	4	1	R\$ 864,00	R\$ 864,00
EXTINTOR DE INCÊNDIO. Tipo: PQS ABC, Capacidade: 04 kg, Características Adicionais. Quantidade: 2 (dois) para cada unidade, para utilização durante a execução da parceria. Quantidade: 8 (oito) por unidade.	R\$ 259,00	20	1	R\$ 5.180,00	R\$ 5.180,00
MÁQUINA DE LAVAR INDUSTRIAL: Máquina de lavar industrial com capacidade mínima de 45 kg; estrutura em aço inoxidável; cesto cilíndrico perfurado; programas de lavagem; entradas automáticas para produtos químicos e água; velocidade de centrifugação; porta com visor de vidro e sistema de segurança; motor; tensão trifásica de 220V ou 380 V, mínimo de 60 Hz.	R\$ 136.375,00	1	1	R\$ 136.375,00	R\$ 136.375,00
MÁQUINA DE SECAR INDUSTRIAL: Máquina de secar com capacidade mínima de 50 kg; cesto com batedores; sistema de aquecimento elétrico; painel digital com controle de temperatura e tempo de secagem; exaustor; motor para transmissão; coletor de felpas; alarme sonoro; sistema de segurança na porta; potência e resistências; tensão trifásica de 220 ou 380 V, mínimo de 60 Hz.	R\$ 65.265,00	1	1	R\$ 65.265,00	R\$ 65.265,00
TÁBUA DE PASSAR ROUPA: Mesa Tábua De Passar Roupa Gigante. Material: Aço. Medidas aproximadas: Altura máxima, 93 cm Comprimento x Largura 142 cm x 41 cm.	R\$ 232,00	2	1	R\$ 464,00	R\$ 464,00
CARRINHO DE BAGAGEM: Carrinho Bagagem Aeroporto Capacidade De Carga 250kg. Peso máximo suportado: 250 kg Largura da base: 55 cm Altura da base: 105 cm Altura x Largura: 1050 mm x 550 mm. Materiais da carrinho: Aço	R\$ 890,00	2	1	R\$ 1.780,00	R\$ 1.780,00
PISTOLA ETIQUETADORA: Pistola Aplicador Para aplicação de pinos ou etiquetas em roupas. Material: Plástico. Ponta: Aço.	R\$ 279,90	2	1	R\$ 559,80	R\$ 559,80

CESTO ORGANIZADOR: Cesto Organizador De Roupas Sujas com 3 Divisórias Dobrável, roupas brancas, escuras e coloridas, com rodinhas. Medidas aproximadas:70x40x60cm. Material: Tecido.	R\$ 169,90	6	1	R\$ 1.019,40	R\$ 1.019,40
TELA DE ALAMBRADO: Rolo de Tela Alambrado Canil. Malha 2 Fios. Material: Aço. Medidas: 5.00x1.50m.	R\$ 522,00	2	1	R\$ 1.044,00	R\$ 1.044,00
POSTE PARA ALAMBRADO: Poste de Aço. Medidas aproximadas: 200cm de Altura.	R\$ 334,00	10	1	R\$ 3.340,00	R\$ 3.340,00
PORTÃO DE ALAMBRADO (GRANDE): Portão Retangular de Alambrado, Medidas aproximadas: 180 Atura X 70 Largura Cm. Com vão para tubo 25x25.	R\$ 609,00	1	1	R\$ 609,00	R\$ 609,00
PORTÃO DE ALAMBRADO (PEQUENO): Portão Retangular de Alambrado, Medidas aproximadas: 120 Atura X 70 Largura Cm. Com vão para tubo 25x25.	R\$ 489,00	2	1	R\$ 978,00	R\$ 978,00
VASILHA COMEDOURO: Comedouro Alumínio Pesado Pequeno 800ml Cães Cachorro. Contém: 2 unidades.	R\$ 44,90	6	1	R\$ 269,40	R\$ 269,40
FOGÃO INDUSTRIAL: Fogão Industrial 6 Bocas 40x40cm, com forno. Profundidade aproximada: 133cm. Comprimento: 183cm. Altura: 80cm. Medidas do forno: 31x48x59cm. Capacidade: 92 Litros.	R\$ 5.889,00	1	1	R\$ 5.889,00	R\$ 5.889,00
GELADEIRA INDUSTRIAL: Geladeira Industrial Comercial 4 Portas Inox Capacidade: mínimo de 675lts. 220v ou bivolt	R\$ 6.963,00	1	1	R\$ 6.963,00	R\$ 6.963,00
CÂMARA FRIA: câmara Fria Para Açougue Frilux RF 054 1800 Litros Inox 220V. Capacidade: 1800 litros; Temperatura: 0 a 7°C; Medidas totais (AxLxC): 225 x 155 x 90 cm; Peso: 155 kg. Material externo aço inox, material interno aço galvanizado.	R\$ 16.599,90	1	1	R\$ 16.599,90	R\$ 16.599,90

FREEZER HORIZONTAL: Freezer Horizontal Consul 2 portas. Dimensões aproximadas: 78P x 147,3L x 96A centímetros. Capacidade mínima: 500L.	R\$ 4.294,00	2	1	R\$ 8.588,00	R\$ 8.588,00
LAVA LOUÇAS: Lava-Louça 14 serviços. Material: Inox. 220V. Medidas aproximadas: 60 x 60 x 84 cm.	R\$ 5.995,00	1	1	R\$ 5.995,00	R\$ 5.995,00
CHAPA: Chapa a gás profissional, dimensões aproximadas de 150 cm, espessura 10 mm, acabamento externo em aço inox 430 escovado, sistema de aquecimento a gás GLP, caixa de gordura independente, área útil 1500 x 525 mm, pés de borracha reguláveis, barra de reforço na parte inferior.	R\$ 7.452,99	1	1	R\$ 7.452,99	R\$ 7.452,99
PIA INOX: Pia Inox Industrial. Medidas aproximadas: 1.90X70. Apresentação: com 2 Cubas Esquerdas. Material: Inox.	R\$ 3.640,00	2	1	R\$ 7.280,00	R\$ 7.280,00
BANCADA DE INOX: Bancada Mesa Inox Industrial. Medidas aproximadas: 90x60x150cm. Paineleiro Duplo. Material Aço inoxidável.	R\$ 1.877,00	4	1	R\$ 7.508,00	R\$ 7.508,00
FORNO INDUSTRIAL: Forno Turbo Elétrico Industrial 10 Esteiras Interno e Externo em Inox Trifásico. Temperatura máxima de 250°C. Dimensões aproximadas: 174cm de altura x 100.7cm de largura x 130.4cm de profundidade.	R\$ 12.600,00	1	1	R\$ 12.600,00	R\$ 12.600,00
COIFA INDUSTRIAL: Coifa Industrial de 2 Metros. Material: Inox. Medidas aproximadas: 2000x1000x500mm. 1 metro de duto de 300mm. Motor de 300mm de alta vazão, com chapéu chinês.	R\$ 5.849,00	1	1	R\$ 5.849,00	R\$ 5.849,00
EXAUSTOR INDUSTRIAL: Exaustor Industrial Axial Alta Rotação. Diâmetro: 30cm. Profundidade: 24cm. Rotação: 1742 / 1725 RPM. Tensão: 220V.	R\$ 1.755,00	2	1	R\$ 3.510,00	R\$ 3.510,00

ESTANTE DE AÇO: Estante de Aço com 6 Prateleiras de. Medidas aproximadas: 194 cm de altura x 91 cm de comprimento x 40 cm de profundidade. Reforço inferior p 4 Pés de plástico.	R\$ 650,00	6	1	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00
CARRO PANELEIRO: Carro Paneleiro. Multiuso com 3 Prateleiras Ajustáveis. Aço inox e plástico. Medidas da estante montada: 88,5cm alt. x 87,6cm larg. x 45,72cm prof.	R\$ 1.297,00	1	1	R\$ 1.297,00	R\$ 1.297,00
BOTIJÃO DE GÁS DE COZINHA: Botijão com gás de cozinha - gás liquefeito de petróleo (GLP), botijão P45.	R\$ 1.400,00	4	1	R\$ 5.600,00	R\$ 5.600,00
BEBEDOURO INDUSTRIAL (PEQUENO): Bebedouro industrial de coluna com capacidade de 25 litros. Material: Inox. Apresentação: 2 Torneiras Geladas. 220V. Dimensões aproximadas: (AxLxP): 130 x 34 x 45 cm;	R\$ 1.913,00	2	1	R\$ 3.826,00	R\$ 3.826,00
BEBEDOURO INDUSTRIAL (GRANDE): Bebedouro industrial de coluna com capacidade de 200 litros. Apresentação: 3 torneiras. 220V. Material: Inox. Medidas aproximadas: Altura: 137 cm Largura: 100 cm. Profundidade: 70 cm	R\$ 4.669,66	4	1	R\$ 18.678,64	R\$ 18.678,64
PURIFICADOR DE ÁGUA: Purificador de Água Bivolt. Vazão: 90 L/h. Filtragem: Classe A. íveis de temperatura: 2. Quantidade: 1 (um) para cada unidade.	R\$ 819,00	1	1	R\$ 819,00	R\$ 819,00
LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL: Liquidificador Industrial Inox. Copo Monobloco - 0,5 HP-CV 220 V. Rotação: 3.500 rpm. Potência nominal: 665 W.	R\$ 2.432,53	1	1	R\$ 2.432,53	R\$ 2.432,53
BATEDEIRA INDUSTRIAL: Batedeira Planetária Industrial, capacidade 8 litros, estrutura em epóxi ou aço inox, voltagem 110V ou 220V monofásico, consumo 0,2 kW/h, motor 1/4 CV, possui 4 velocidades, cuba removível em aço inox, 3 batedores em alumínio, medidas aproximadas de altura 67 cm, largura 29 cm, comprimento 49 cm.	R\$ 1.800,00	1	1	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00

FATIADOR DE FRIOS: Fatiador de Frios: Fatiador de Frios e Carnes, Semi-Automático, 300mm, 220V. Possui pés ajustáveis. Tensionamento da correia automatico.	R\$ 7.155,00	1	1	R\$ 7.155,00	R\$ 7.155,00
MASSEIRA: Maseira Espiral: Maseira espiral com capacidade para 25 kg, 220V, monofásica.	R\$ 11.990,00	1	1	R\$ 11.990,00	R\$ 11.990,00
FITRADEIRA ELÉTRICA: Fritadeira Elétrica Industrial, modelo com 2 cubas, capacidade total de 10 litros (5 litros por cuba), voltagem 220V, potência 3000W, cuba removível, cabo reforçado, alça para os cestos, dimensões aproximadas: 56 x 45 x 28 cm, dimensões do cesto de fritura 24 x 17 x 10 cm; dimensões aproximadas da cuba de fritura 32 x 26 x 10 cm.	R\$ 989,00	1	1	R\$ 989,00	R\$ 989,00
CAIXA TÉRMICA: Caixa Térmica de Polietileno, 500 Litros. Medidas aproximadas: 73x110x129cm.	R\$ 1.890,00	3	1	R\$ 5.670,00	R\$ 5.670,00
FECHADURA DIGITAL: Fechadura Digital De Sobrepor. Para aberturas de 25mm a 50mm de espessura. Requer 4 pilhas AA. Acessórios incluídos: kit de instalação.	R\$ 360,00	2	1	R\$ 720,00	R\$ 720,00
RAMPA ACESSIBILIDADE: Rampa de limiar para cadeira de rodas, rampa com superfície antiderrapante e antiderrapante, rampa de borracha para cadeira de rodas, scooter, bicicleta(Amarelo,High 11cm). Material: PVC. Medidas aproximadas: 55 x 20 x 10 cm.	R\$ 550,00	4	1	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
COLETOR DE LIXO. Coletor de lixo com tampa e rodas - contentor plástico 240 litros. Material: Polipropileno.	R\$ 550,00	1	1	R\$ 550,00	R\$ 550,00
ROUPEIRO: Roupeiro de aço com 12 (doze) portas. Material: Aço. Medidas aproximadas: Altura do locker 198 m. Largura do locker. 93 cm Profundidade do locker. 40 cm Altura do escaninho 61 cm. Largura do escaninho 27 cm.	R\$ 1.580,00	18	1	R\$ 28.440,00	R\$ 28.440,00

CAMA BELICHE: Cama beliche para 2 (duas) pessoas. Material: Aço reforçado. Beliche tubular em aço. Dimensões aproximadas: Altura: 1,50 cm. Profundidade: 1,90 cm. Largura: 0,80. Peso suportado por cama: 150 kg. Tamanho do colchão: 0,78cm. Acompanha 2 (dois) colchões de tamanho compatível.	R\$ 1.749,00	100	1	R\$ 174.900,00	R\$ 174.900,00
SUBTOTAL:				R\$ 759.262,49	R\$ 759.262,49

3.4. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (ETAPA DE EXECUÇÃO)

TABELA DE CUSTEIO (ETAPA DE EXECUÇÃO)			
2.2. RECURSOS HUMANOS (ETAPA DE EXECUÇÃO)			
Despesa com Profissionais Tipo SUAS			
Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)	Quantidade	Total Mensal
Coordenador Geral 44hrs	R\$10.681,07	1	R\$10.681,07
Coordenador Regional 44hrs	R\$6.938,31	2	R\$13.876,61
Assistente Social 30hrs	R\$5.348,47	4	R\$21.393,90
Psicólogo(a) 30 hrs	R\$5.348,47	4	R\$21.393,90
Cuidador(a) Noturno (Nível Médio ou Técnico) 12/36hrs	R\$3.886,99	8	R\$31.095,91
Educador Social (Nível Médio) 30hrs	R\$2.705,74	16	R\$43.291,88

Cozinheiro(a) Noturno 12/36hrs	R\$3.573,99	4	R\$14.295,95
Cozinheiro(a) Diurno 44hrs	R\$3.145,28	1	R\$3.145,28
Auxiliar de Cozinha Noturno 12/36hrs	R\$3.104,48	2	R\$6.208,97
Motorista Noturno 44hrs	R\$4.953,87	4	R\$19.815,49
Motorista Diurno 44hrs	R\$4.515,43	2	R\$9.030,86
Auxiliar Administrativo 44hrs	R\$3.812,10	1	R\$3.812,10
Assistente Administrativo 44hrs	R\$4.086,13	1	R\$4.086,13
Auxiliar de Serviços Gerais Noturno 44hrs	R\$3.722,39	6	R\$22.334,33
Auxiliar de Serviços Gerais Diurno 44hrs	R\$3.566,19	6	R\$21.397,16
Assistente Financeiro 44hrs	R\$4.360,16	1	R\$4.360,16
Auxiliar Financeiro 44hrs	R\$3.949,12	1	R\$3.949,12
Despesa com Demais Profissionais Tipo Correlatos			
Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)	Quantidade	Total Mensal
Analista de Recursos Humanos 44hrs	R\$5.182,25	1	R\$5.182,25
Supervisor Administrativo 44hrs	R\$5.456,28	1	R\$5.456,28
Vigia Noturno (Nível Médio) 12/36hrs	R\$4.199,99	10	R\$41.999,90
Vigia Diurno (Nível Médio) 12/36hrs	R\$3.935,82	2	R\$7.871,64

Nutricionista 30hrs	R\$3.967,37	1	R\$3.967,37
Jovem Aprendiz 20hrs	R\$1.067,86	4	R\$4.271,46
Total Recursos Humanos (Etapa de Execução)	R\$ 101.507,76	83	R\$322.917,73

2.4. DESPESAS COMPLEMENTARES (ETAPA DE EXECUÇÃO)

Alimentação		
Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Execução)
Alimentação	<p>Despesas com alimentos variados para o preparo de café da manhã, lanche, almoço e jantar saudável e balanceado, conforme as diretrizes da Organização Mundial de Saúde (OMS). Almoço e jantar consistente em arroz, feijão, proteína, salada, grãos, tuberculos e/ou legumes. Peso médio para almoço e jantar: 500-600g. Café da manhã e lanche consistente em petiscos variados, como cuscuz com ovo, pão com presunto, biscoito maizena, dentre outros, assim como refresco consistente em café, leite ou suco de polpa. Peso mínimo café da manhã e lanche da tarde: 60-80g de sólidos e refresco, de 120ml a 320ml. Volume esperado: 12.000 (doze mil) refeições preparadas servidas, sendo 2 (duas) refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche e jantar) para cada um dos 200 (duzentos) acolhidos, os 30 (trinta) dias do mês (2 x 200 x 30). Valor de referência: R\$ 1,80 (um real e oitenta centavos) por refeição, para café da manhã e R\$ 5,00 (cinco reais) por refeição, para jantar. Valor total diário por acolhido: R\$ 6,80 (seis reais e oitenta centavos). Valor médio diário de conteúdo calórico: 1.100 kcal para cada acolhido.</p>	R\$ 66.347,69

	Para os colaboradores em relação ao quais quais é fornecida alimentação conforme Convenção Coletiva, serão servidas as mesmas refeições, durante os dias com jornada de trabalho de superior a 8 (oito) horas, totalizando R\$ 25.547,69 (vinte e cinco mil quinhentos e quarenta e sete reais e sessenta e nove centavos) por mês. Valores por refeição sujeitos à variação.	
Material de Consumo		
Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Execução)
Material de Consumo	Despesas com aquisição de materiais de consumo diversos, tais como, dentre outros, materiais para manutenção de veículos, lubrificantes automotivos, gás de cozinha (GLP), material de expediente, material educativo, cultural, esportivo e pedagógico, materiais para eventos em geral, material de cama, mesa e banho, material de copa e cozinha, material para higiene pessoal dos acolhidos, vestuário, tecidos e aviamentos, material para manutenção de bens móveis e imóveis, material de sinalização visual e afins, dentre outros, todos no exercício do objeto da parceria.	R\$ 35.899,56
Combustível		
Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Execução)
Combustível	Despesa com consumo de Combustível para abastecimento da Van e Microônibus. Tipo: Óleo diesel S10, ou Gasolina. Consumo Médio veículo tipo Van com 15 (quinze) lugares, à Diesel. Consumo Médio Mensal esperado: 2.370 litros. Valor de Referência por litro: R\$ 7,00	R\$ 18.590,00

(sete reais) e R\$ 6,00 (seis reais), respectivamente. Valor mensal: R\$ 18.590,00 (dezoito mil quinhentos e noventa reais).

Serviços de Terceiros

Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Execução)
Serviço de Alarme e Monitoramento	<p>Contratação de empresa especializada em sistema de alarme e monitoramento por CFTV (Circuito Fechado de Televisão) com no mínimo 80 (oitenta câmeras) Câmeras de Vigilância, com monitoramento 24/7, Tecnologia de Detecção Avançada consistente em sensores de movimento, Acesso Remoto por meio de Software de Gerenciamento com monitoramento à distância, Suporte Técnico, 8 (oito) DVR (Digital Video Recorder) ou NVR (Network Video Recorder), Fontes de Alimentação, Cabos de Conexão, Sistema de Backup, Manutenção Preventiva e corretiva, para 4 (quatro) andares.</p> <p>Valor de referência: R\$ 3.200,00.</p>	R\$ 3.800,00
Serviço de Manutenção e Conservação Predial	<p>Contratação de prestação de serviço mensal de manutenção e pequenos reparos prediais, elétrica, hidráulica, patrimonial, civil e reparos gerais, tais como reboco, pintura, reparo, instalação de lâmpadas ou fiação, consertos de instalações elétrica ou hidráulicas em geral para a(s) sede(s) do Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias com metragem total de até 3.400m², para a manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração, incluída a adaptação da estrutura conforme as diretrizes sanitárias e de edificações referentes aos projetos de incêndio, gás, iluminação, cozinha, dentre outros. Valor de Referência por M²: R\$ 2,00.</p>	R\$ 6.800,00

<p>Locação de Microcomputador</p>	<p>Locação de 28 (vinte e oito) microcomputadores, com CPU, monitor, mouse e teclado. Especificações: Intel Core I5, 16GB, SSD 512GB, Windows 10, RGB + Monitor LED 20 Polegadas, com pacote Office e Antivírus. Acompanha mouse e teclado, incluídos o diagnóstico e solução de problemas técnicos e auxílio na instalação e configuração dos computadores, periféricos e rede, softwares e antivírus, assim como limpeza, manutenção e reposição de todos os hardwares (componentes físicos) necessários para o funcionamento de todos os microcomputadores, com a substituição dos computadores ou componentes necessários, em atenção à necessidade de continuidade da parceria.</p>	<p>R\$ 8.400,00</p>
<p>Outsourcing de Impressão</p>	<p>Contratação de serviço de Outsourcing impressão com a disponibilização de 3 (três) impressoras à jato e 1 (uma) impressora à laser, com franquias total de 50.000 (cinquenta mil) cópias por mês, cada localidade. Instalação. Manutenção. Valor de Referência: R\$ 0,12 (doze) centavos por impressão e R\$ 300,00 (trezentos reais) pela locação de cada impressora à jato e R\$600,00 (seiscentos reais) por impressora à laser com capacidade de até Até 40 ppm (páginas por minuto).</p>	<p>R\$ 7.500,00</p>
<p>Sistema de Gestão de Recursos Humanos</p>	<p>Contratação de Software as a Service (SaaS) de gestão de Recursos Humanos, com as funcionalidades de gestão de banco de horas, gestão de fechamento de folha, gestão de férias, assinatura eletrônica de contracheque, armazenamento e gestão de documentos, formulários de pesquisa de satisfação, Relatórios e Monitoramento de dados em tempo real. Valor de referência: R\$ 19,00 (dezenove reais) por colaborador, totalizando R\$ 1.786,00 (mil</p>	<p>R\$ 1.786,00</p>

	setecentos e oitenta e seis reais) por 94 (noventa e quatro) colaboradores.	
Sistema de Gestão de Projetos	TContratação de Software as a Service (SaaS) de Gestão de Projetos, com a assinalação de tarefas, atividades e prazos de maneira compartilhada e em tempo real, com automatizações, visualização dos projetos, tarefas e atividades em formatos de lista, calendário, cronograma, diagrama de Gantt ou quadro de Kanban, Monitoramento de tempo e Página Inicial com Minhas tarefas. Valor de referência por colaborador: R\$ 70,00 (setenta reais) por colaborador, totalizando R\$ 1.470,00 (mil quatrocentos e setenta reais) para 21 (vinte e um) colaboradores..	R\$ 1.470,00
Serviço de Controle de Ponto	Contratação de aplicativo ou software de controle de ponto com banco de horas com fornecimento de Relógio de Controle de Ponto, e verificação por meio de reconhecimento facial ou ponto biométrico, com 2 (dois) aparelhos. Valor de referência: R\$ 700,00 (setecentos reais).	R\$ 700,00
Serviços Advocáticos	Assessoria jurídica contínua da parceria, visando garantir a observância das leis, decretos, portaria e demais normativas que compõe o ordenamento jurídico pátrio, consistindo em serviço técnico jurídico especializado nas áreas Cível (revisão e elaboração de contratos, prevenção de litígios, resolução de conflitos, dentre outros), Trabalhista; Administrativo e Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC (orientação acerca das normas administrativas, tais como, dentre outras, Constituição, Lei de Improbidade, Lei do Processo Administrativo, Lei 13.019/14 – MROSC, e Decreto 8.726/16), voltado ao regular desenvolvimento das atividades do projeto, em conformidade com as normativas	R\$ 6.000,00

	vigentes, inclusive o Ato Normativo Setorial da SEDES/DF - Portaria 91/2020 - SEDES/DF. Orientação de encaminhamentos para responsabilização e garantia de direitos. Auxiliar na identificação das famílias nuclear ou extensa dos usuários.		
Serviço de Contabilidade	Contratação de empresa de contabilidade para prestar assessoria contábil visando uma melhor execução financeira do projeto, por meio do assessoramento contábil contínuo da gestão financeira, controle de fluxo de caixa, controle e lançamento de pagamentos contábeis, lançamento de escrituração contábil e cumprimento das obrigações acessórias da OSC em decorrência da execução financeira do projeto, avaliando e orientando o Coordenador Geral para garantir a saúde da execução financeira do projeto;	R\$	4.000,00
Serviço de Assessoria Administrativa e Treinamento	Contratação de pessoa jurídica especializada em assessoria administrativa voltada para a gestão operacional de serviços de acolhimento, incluindo capacitação e treinamento da equipe para lidar com pessoas em situação de rua, com foco em técnicas de abordagem, gerenciamento de conflitos, manejo de crises, atendimento humanizado, e práticas de acolhimento, a elaboração de regras de convivência para os usuários, definição de turnos, horários de trabalho da equipe, elaboração e criação de protocolos de atendimento e otimização dos processos de trabalho, organização de rotinas diárias, controle de fluxo de usuários e o uso de ferramentas para gestão eficiente do acolhimento, garantindo um funcionamento harmonioso e em conformidade com as normativas aplicáveis.	R\$	3.500,00
Despesas com Concessionárias	Custos Indiretos necessários à execução do objeto, tal como consumo de água. O consumo médio do Distrito Federal é de 135,20 litros por dia por pessoa (média do consumo do Distrito Federal,	R\$	30.083,32

conforme Estudo sobre o Consumo de Água por Tipologias Residenciais no Distrito Federal Relatório de resultados). Segundo a Organização Mundial da Saúde - OMS, são necessários entre 50 e 100 litros de água por pessoa por dia para garantir que a maioria das necessidades básicas (consumo, saneamento pessoal, lavagem de roupa, preparação de alimentos e higiene pessoal e familiar) sejam atendidas, gerando pequena ou nenhuma preocupação com a saúde (OHCHR, 2010). Segundo a Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico do Distrito Federal (ADASA) o consumo máximo recomendado para o DF é de 150 litros de água por pessoa por dia (ADASA). Desta forma, considerando-se o consumo médio de 180 litros para habitantes do Distrito Federal, conforme ADASA, equivalente a 5.400 (cinco mil e quatrocentos) litros de água por mês, ou 5,4 m³ (quatro cinco décimos por cento) de metros cúbicos de água por mês, no valor de R\$ 16,66 (dezesesseis reais e sessenta e seis centavos) para consumos acima de 40m³, constante da Tabela de Tarifa Mensal para o Período de 01/08/2023 a 31/05/2024 (Resolução Adasa nº 22, de 21 de junho de 2023), cada um dos acolhidos consumirá em torno de R\$ 89,96, e os 200 (duzentos) acolhidos consumirão mensalmente o valor de R\$ 17.992,80 por 811.200 (oitocentos e onze mil e duzentos) litros ou 811,20 m³ (oitocentos e onze e vinte décimos de metros cúbicos). Desta forma, levando-se em consideração outros fatores como a variância e o desvio-padrão em relação à média de consumo, consideramos que a previsão do consumo médio de 135,20 litros é bastante para viabilizar o consumo de água para todos os fins, com margem de segurança.

Custos Indiretos necessários à execução do objeto, tal como consumo de energia, considerando-se a média de Consumo Anual de Energia Elétrica per capita (KWh) por tipo de Eletrodoméstico e por Classes de Renda no Brasil, de acordo com o estudo da Empresa de Pesquisa Energética (EPE) de 2023, a média de consumo entre pessoas com renda entre 1 e 10 salários mínimos é de 49,68 kWh/mês por pessoa, o que contabiliza o consumo com equipamentos ar condicionado, eletrodomésticos, eletrônicos, chuveiro, máquina de lavar, luz, dentre outros. Desta forma, multiplicando-se o consumo médio esperado de 60 kWh/mês por pessoa pela meta quantitativa de acolhidos (200), obtém-se o consumo médio total esperado de 12.000,00 kWh/mês. Para calcular a estimativa de custo de energia, de acordo com as tarifas atualizadas da Neoenergia, de basta multiplicar as tarifas publicada pela Neoenergia - com VIGÊNCIA: 22/04/2023 a 21/04/2024, conforme Resolução Homologatória Nº 3.186 de 18 de Abril de 2023, TUSD R\$/kWh (0,53214000) e TE R\$/kWh (0,27538000) pelo total de consumos em Kwh/mês. Desta forma, ao realizar o cálculo obtém-se o valor de R\$ 6.384,00 e R\$ 3.330,00, respectivamente. Para concluir o cálculo, basta somar os valores (R\$ 12.912,00) e multiplicar pela alíquota efetiva dos impostos totais incidentes (PIS, COFINS e ICMS), que é de 0,57% (PIS), 2,60% (COFINS) e 25% (ICMS), obtendo-se o valor de R\$ 10.348,80 (dez mil trezentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

Despesas com fornecimento de banda larga de internet com capacidade mínima de 4 GIGA no total, podendo variar de 3 (três) pontos de acesso, com 500 Mega cada, totalizando R\$ 600,00 (seiscentos reais). Banda larga total: 1,5 GIGA.

<p>Demais Serviços de Terceiros</p>	<p>Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza com jato de água quente com pressão mínima de 2400L8.50L (R\$ 3,00 por m²), palestras (R\$ 800,00 por palestra de no mínimo 2 horas), Tradutor (R\$ 500,00), Oficineiros (R\$ 300,00 por meia-diária de 3 horas), Dedetização (R\$ 300,00 por área de até 200m²), limpeza de caixa d'água (R\$ 900,00), Desentupidora (R\$ 350,00), Conserto de Freezer/Geladeira (R\$ 900,00), conserto de Televisão (R\$ 450,00), instalação e troca de fechadura de entrada (R\$ 120,00) e cópia de chave Yale/Gorge (R\$ 30,00) lavagem e secagem de lençóis, cobertores, travesseiros, toalha de banho, toalha de rosto, (R\$ 20,00 por lavagem), assim como substituição de Educador Social Noturno (R\$ 300,00 por diária), Auxiliar de Serviços Gerais Noturno (R\$ 300,00 por diária), Cozinheiro (R\$ 300,00 por diária), Motorista CNH tipo D (R\$ 300,00 por meia diária), Motorista CNH tipo D (R\$ 600,00 por diária), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) (R\$ 300,00), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) (R\$ 300,00), Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) (R\$ 240,00), Atestado Admissional (R\$ 55,00), Atestado Periódico (R\$ 55,00), Atestado Demissional (R\$ 55,00) e Homologações (R\$ 30,00).</p>	<p>R\$ 8.249,70</p>
<p>Reposição de Bens Permanentes e Materiais de Consumo</p>		
Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Execução)
<p>Reposição de Bens Permanentes</p>	<p>Despesas com aquisição ou reposição de Bens Permanentes adquiridos no âmbito da parceria, conforme necessidade, conforme preços aprovados neste Plano de Trabalho, assim como conserto de camas, armários, cadeiras, ventiladores e demais bens permanentes.</p>	<p>R\$ 4.000,00</p>

Total mensal Despesas Complementares (Etapa de Execução):		R\$	207.126,27
Total mensal despesas de custeio - Recursos Humanos e Despesas Complementares (Etapa de Execução):		R\$	530.044,00
2.6. VALOR DE REFERÊNCIA VARIÁVEL (ETAPA DE EXECUÇÃO)			
Item	Resumo da Memória de Cálculo	Total Mensal (Etapa de Execução)	
Aluguel	Despesas com locação do imóvel situado no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN), Quadra 3, Lote 480, Brasília/DF, bem como os demais custos decorrentes da locação, tais como IPTU, condomínio e demais obrigações propter rem, a serem custeadas com Valor de Referência Variável. O imóvel possui área total construída de 3.400m ² (três mil e quatrocentos metros quadrados) e área útil de 2.500m ² (dois mil e quinhentos metros quadrados).	R\$	72.160,00
Locação de Van/Minibus (Passageiro)	Despesas com locação de veículo tipo Van/Minibus Passageiro, teto alto, bancos fixos, que acomode 15 (quinze) pessoas simultaneamente (15 +1). Especificações: Capacidade mínima de Passageiros: 15 lugares (fora o motorista). Motor: Diesel. Potência mínima: 127cv. Transmissão: Manual. Capacidade de carga mínima: 1.200 kg. Com sistema de freios ABS e tecnologias de segurança para garantir estabilidade e proteção dos ocupantes, airbag para motorista e acompanhante, cintos de segurança de três pontos para todos os passageiros, volante com ajuste de altura e profundidade, vidros dianteiros elétricos, espelhos retrovisores elétricos com aquecimento, alarme, fechamento central das portas via controle remoto, faróis de neblina e luzes de circulação diurna. Suspensão	R\$	21.700,00

	com amortecedores hidráulicos e barra estabilizadora. Modelo: 2024/2025, 0km. Veículo novo ou seminovo. Locação Mensal. Diária de 8 (oito) horas durante dias de semana e 4 (quatro) horas durante os sábados. Franquia de 7.140km.	
Total mensal Valor de Referência Variável (Etapa de Execução):		R\$ 93.860,00
TOTAL DE DESPESAS:		R\$ 623.904,00

3.5. MATERIAIS DE CONSUMO (ROL EXEMPLIFICATIVO)

MATERIAIS DE CONSUMO – ROL EXEMPLIFICATIVO	
GRUPO 1 - MATERIAIS DE EXPEDIENTE	
RESMAS DE PAPEL A4. Material: sulfite. Gramatura: 75 g/m ² . Cor: branca. Largura: 210mm; Comprimento 297mm. Unidade de Fornecimento: resma com 500 (quinhentas) folhas. Quantidade: 3 (três) resmas para cada sede de acolhimento, para uso nas atividades.	
CANETA ESFEROGRÁFICA. Material: tampa ventilada, corpo sextavado, ponta em esfera de Tungstênio. Cor: Azul ou preta (50 und.). Quantidade: 8 (oito) caixas início das atividades, sendo 1 (uma) por unidade.	
GRAMPO PARA GRAMPEADOR. Material: arame de aço, Tratamento Superficial galvanizado, Tamanho: 26/6mm, Unidade De Fornecimento: caixa com 5.000 (cinco mil) unidades. Quantidade: 8 (oito) unidades para início das atividades.	
FITA ADESIVA: Fitas adesivas acrílicas. Tamaho: 48x100m.Quantidade: 8 (oito) unidades para início das atividades. Quantidade: mensurado de acordo com o consumo previsto para início da execução.	
CLIQUE PARA PAPEL. Material: metal. Tratamento Superficial: niquelado; Tamanho: nº 00. Unidade De Fornecimento: caixa com 100 (cem) unidades. Quantidade: 8 (oito) unidades para início das atividades.	

MARCA TEXTO: Marca texto. Especificações: Marca texto amarelo CIS – Tinta fluorescente a base de água. Quantidade: 8 (oito) unidades para início das atividades.

ENVELOPE: Envelope em papel kraft pardo de ótima qualidade. - Envelope saco Kraft -Gramatura: 80 g/m² -Contém: 100 envelopes. Dimensões: 229x324 mm. Quantidade: 8 (oito) unidades para início das atividades.

PASTA SUSPENSA. Material: papel cartolina. Gramatura: 180 g/m². Comprimento: 425 mm; Largura: 320 mm. Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta.

RÉGUA PLÁSTICA. Material: plástico transparente.
Graduação: em milímetros. Espessura: 2 mm; Comprimento: 30 cm. ..

GRAMPEADOR. Grampeador com capacidade degrampeamento de até 20 (vinte) folhas. 1 (um) para cada colaborador.

TESOURA: Tesoura Multiuso. Cor: Preta Tamanho aproximado: 7.75" / 19.7 cm.

CALCULADORA: Calculadora Média Eletrônica com 12 Dígitos · 26 teclas em acrílico. Recursos: Desligamento automático. Alimentação: 1 Pilha AA.

KIT ETIQUETA PARA BEM PERMANENTE: Kit com 100 (cem) Etiquetas p/ Patrimônio (Equipamentos, Moveis e Maquinas). Material: Inox. Especificações: Placa personalizada com gravação e 2 (dois) furos. Tamanho aproximado: 28mm x 50mm.

GRUPO 2 - MATERIAIS DE LIMPEZA, SEGURANÇA, ASSEIO E CONVERSAÇÃO

SABONETE LÍQUIDO: Galão Sabonete líquido; Quantidade: 5L. 16 (dezesesseis) para início das atividades, sendo 2 (dois) por unidade.

DETERGENTE: Galão de Detergente. Quantidade: 5L. Quantidade: 16 (dezesesseis) para início das atividades, sendo 2 (dois) por unidade.

ALCOOL LÍQUIDO: Galão de álcool antisséptico 70%; Quantidade: 5L.

PAPEL TOALHA: Papel toalha 1000 (mil folhas) interfolhadas; Medidas aproximadas: Largura: 33 cm Comprimento 44 cm; Altura: 30cm ; Material: Fibra virgem ou celulose.

AVENTAL: Avental PVC branco forrado com bainha 120x70 cm, para Cozinha. Tipo: Descartável.

TOUCA: Touca descartável. Material: polipropileno não tecido. Especificações: fechamento em elástico. Descartável. Caixa com 100 unidades.

LUVA: Luva descartável texturizada nas pontas dos dedos e na palma da mão. Material: Látex. Especificações: Luva de Segurança Multiuso Epi Limpeza em Latex 600 (LTX 600). Acabamento Antiderrapante. Impermeáveis.

MASCARA DESCARTÁVEL: Máscara Descartável de Proteção Tripla Camada, com elástico. Caixa com 50 Unidades.

ROLO DE FITA ANTIDERRAPANTE: Fita Antiderrapante Lixa Para Pisos Escorregadios 5m X 50mm. Cor: Preta.

KIT LIMPEZA MOP: Kit Completo destinado à limpeza úmida de pisos que conta com todos os itens necessários para a utilização: 01 unidade – Balde com capacidade para 20 Litros. 01 unidade – Esprededor Lateral que pode ser utilizado com mops convencionais e, também com mops planos. 01 unidade – Reservatório para água limpa com 8 Litros 01 unidade -Cabo de alumínio extensível com 1,40. 01 unidade – Garra Euro Plástica. 02 unidades – Refis de algodão Crú – 300 gramas. 01 unidade – Placa Sinalizadora Compact – Piso Molhado.

KIT LIMPEZA PESADA: Kit Limpeza Pesada Vassoura + Rodo + Pano + Cabo 1,20mt. Kit Contem: 3x Vassoura Gari 55cm Reforçada Piaçanil, 3x Rodo para Limpeza 65cm Borracha Preta, 6x Cabo de Metal para Vassoura e Rodo 1,20 metros Perfect, 3x Pano de Chão 90x60cm Enxuga Mais Mescla .

GRUPO 3 - MATERIAIS DE HIGIENE E SAÚDE PESSOAL

KIT VESTUÁRIO: Kit Vestuário masculino, contendo, 1 (uma) Camiseta algodão 100%, lisa (R\$ 25,90); 1 (um) short masculino tactel (R\$ 18,90), 1 (uma) cueca boxer de algodão ou microfibra (R\$ 18,90) e 1 (um) par de sandálias de borracha (R\$ 18,00).

KIT VESTUÁRIO: Kit Vestuário masculino, contendo, 1 (uma) Camiseta algodão 100%, lisa (R\$ 25,90); 1 (um) short feminino tactel (R\$ 15,99), 1 (uma) calcinha tipo tanga de algodão ou microfibra (R\$ 19,90) e 1 (um) par de sandálias de borracha (R\$ 18,00).

KIT HIGIENE BUCAL: Kit Higiene Bucal, contendo, 1 (uma) Necessaire Plástica com zíper, 1 (uma) Escova dental adulta e 1 (um) Fio dental 25m.

KIT CREME DENTAL: Kit Creme Dental, com 2 (duas) unidades de 140g. Quantidade sujeita a reajuste, conforme necessidade.

DESODORANTE MASCULINO: Kit Desodorante Masculino Aerosol 150ml, com 10 (dez) Unidades

DESODORANTE FEMININO: Kit Desodorante aerosol Feminino 150ml, com 10 (dez) Unidades

ABSORVENTE FEMININO: Kit absorvente femino com abas tripla proteção, com 32 (trinta e duas) Unidades. Especificação: Duração de 8 (oito) horas.

SABONETE: Sabonete em barra para banho. Unidade. Peso aproximado: 85g.

SHAMPOO: Shampoo neutro unissex. Tamanho: 1L.

KIT NECESSAIRE: Kit necessaire plástica transparente, com 50 (cinquenta) unidades. Fechamento com zíper.

PAPEL HIGIÊNICO: Papel higiênico fardo com 64 (sessenta e quatro) rolos de papel higiênico dupla face, cada um com 30 (trinta) metros de comprimento.

GRUPO 4 - MATERIAIS DE CASA, CAMA E BANHO

KIT TOALHA DE ROSTO: Kit com 10 (dez) Toalhas De Rosto. Medidas aproximadas: 45cm x 70cm Peso Unitário: 75 á 85g Gramatura: 180g/m2. Material: 100% Algodão ou microfibra.
KIT TOALHA DE BANHO: Kit com 10 (dez) Toalhas De Rosto. Medidas aproximadas: 45cm x 70cm Peso Unitário: 75 á 85g Gramatura: 180g/m2. Material: 100% Algodão ou microfibra..
CADEADO: Cadeado Com Segredo 4 Digitos de Senha, 30mm. Forma do cadeado: horizontal. Tipo de abertura: combinação numérica. Materiais: aço carbono. Dimensões aproximadas: 23mm de altura x 23mm de largura.
CAPA DE COLCHÃO IMPERMEÁVEL: Kit com 10 (dez) Capas Protetora Azul Impermeável Colchão Solteiro Atacado. Composição 100% PVC. Cor Azul. Medidas aproximadas: 78X188X10cm.
TRAVESSEIRO COM CAPA IMPERMEÁVEL: Travesseiro 45x65cm + 10 Capas Impermeável 50x70cm. Material:- Revestimento: 100% Polipropileno (TNT). Enchimento: 100% Poliéster. Comprimento 65 cm, Altura 12 cm.
KIT MANTA: Kit com 10 (dez) Manta Cobertores Microfibra Anti Alérgica. Composição: microfibra polar. Pesa 170g.
CESTO DE ROUPA SUJA: Cesto de roupa suja com capacidade de 72L. Material: Plástico. Características: vazado.
KIT SABÃO EM PÓ: Kit Sabão em Pó. Higiene Total Sanitizante 1,6Kg. Embalagem com 7 (sete) Unidades. Quantidade: foi mensurado o consumo médio de 600g por acolhido, totalizando 160kg para início das atividades, com margem de 200g por usuário, totalizando 15 (quinze) kits.
GRUPO 5 - COPA E COZINHA
KIT COPO DE PLÁSTICO: Kit com 100 (cem) copos de plástico. Capacidade: 300ml. Material: Plástico.
KIT PRATO DE PLÁSTICO: Kit com 100 (cem) praos de plástico.
KIT TALHERES: Kit com 200 (duzentos) talheres com ponta arredondada, sendo 100 (cem) garfos e 100 (cem) facas. Material: Inox ou plástico.

KIT CAÇAROLA GRANDE INDUSTRIAL: Kit com 5 (cinco) panelas grandes. N26 + N28 + N30 + N38 + N40. Material: Inox.

JOGO DE PANELAS: Kit de Panelas com 7 (sete) Peças. Material: Inox. Assadeira. Panela 16cm 1,50l. Caçarola rasa 22cm 3,30l, Caçarola funda 20cm 3,10l, Caçarola 20cm 2,20l Allegra, Fervedor 12cm 1,40l, Frigideira 20cm 1,30l.

KIT AÇADEIRAS: Kit de Assadeiras com 7 (sete) Peças. Material: Inox. Assadeira tipo pudim N18. Forma assadeira pizza 36cm. Assadeira lisa 35cm. Assadeira Cupcake 30cm. Assadeira pão de queijo 30cm. Assadeira funda lasanha 30cm. Assadeira funda redonda 30cm. Quantidade: 1 (um) para cada unidade, para utilização durante a execução da parceria.

CONJUNTO DE POTES PLÁSTICOS: Kit contendo 10 (dez) potes plásticos de tamanhos variados. Material: Plástico. Conteúdo do Kit: 01 Pote retangular Grande 4 Litros, 03 Potes retangular Médio 450ml, 06 Potes retangular Pequeno 270ml.

PANELA DE PRESSÃO INDUSTRIAL: Panela de Pressão Profissional Polida 30 Litros. Medidas aproximadas: 30x40cm.

KIT POTES HERMÉTICOS: Kit Conjunto com 10 (dez) Potes Vidro Hermético Tampa Plástico Marmitta Mantimentos. Capacidade: 320ml.

KIT COLHERES DE SILICONE: Kit Colheres Silicones com 12 (doze) Peças Silicone C/ Suporte Bambu. Cor: preto. 1 - Colher de Raspagem; (32,2 cm). 1 - Pegador de Massas; (32,2 cm). 1 - Pincel Culinário; (27,5 cm). 1 - Fouet (Batedor); (25 cm). 1 - Espátula Vazada; (32,2 cm). 1 - Pegador de salada; (27 cm). 1 - Colher Vazada; 32,2 cm). 1 - Colher Funda; (32,2 cm). 1 - Colher Rasa; (32,2 cm). 1 - Concha de sopa; (32,2 cm). 1 - Espátula; (32,2 cm). 1 - Porta-Utensílios. (Altura 15 cm. Circunferência 10 cm).

KIT CONJUNTO DE FACA, GARFO E TÁBUA: Kit Tábua de Carne 45x29cm com Conjunto Faca e Garfo Churrasco. Esse Kit é composto por 1 Tábua de Churrasco 45x29cm e 1 Estojo de Faca e Garfo mais a Bag com Zíper.

GRUPO 6 - UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

UNIFORME COLABORADORES: Aquisição de Camisetas 100% algodão com personalização em serigrafia (frente e verso). Valor unitário: R\$ 32,00 (trinta e dois reais). Quantidade: 2 (duas) para cada colaborador com exceção de Cuidadores e Auxiliar de Serviços Gerais. Cores: variadas de acordo com o cargo. Tamanhos: P, PP, M, G, GG, XG.

UNIFORME AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Uniforme para Auxiliar de Serviços Gerais. Conjunto com blusa e calça. Material: Microfibra ou Gabardine. Cores: padronizadas. Tamanhos: P, PP, M, G, GG, XG. Valor unitário: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais). Quantidade: 2 (dois) para cada Auxiliar.

UNIFORME CUIDADORES: Uniforme para cuidadores padrão enfermagem. Conjunto com blusa e calça. Material: Microfibra ou algodão. Cores: padronizadas. Tamanhos: P, PP, M, G, GG, XG. Valor unitário: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais). Quantidade: 2 (dois) para cada Cuidador.

PANFLETOS: Impressão de 5.000 (cinco mil) Panfletos, 4x0, com informações sobre o serviço. Papel Couchê 180g. Tamanho: A6.

IDENTIDADE FUNCIONAL. Material: PVC laminado. Largura: 5,40cm; Altura: 8,50cm. Características adicionais: cantos arredondados, flexível, resistente. Quantidade: 94 unidades, sendo 1 (um) para cada colaborador.

COLCHÃO (BELICHE). Colchão Solteiro. Material: Espuma de Poliuretano ou material similar. Tamanho aproximado do colchão: 78cm X 180cm

3.6. 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.

3.7. PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

3.8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO						
Referência	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	ago/25
Valor de Referência	R\$ 1.060.088,00	R\$ 0,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00
Variável	R\$ 144.320,00	R\$ 0,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00
Total do Desembolso	R\$ 1.204.408,00	R\$ 0,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00
Referência	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
	set/25	out/25	nov/25	dez/25	jan/26	fev/26
Valor de Referência	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00
Variável	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00
Total do Desembolso	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00
Referência	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
	mar/26	abr/26	mai/26	jun/26	jul/26	ago/26
Valor de Referência	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00
Variável	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00
Total do Desembolso	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00
Referência	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
	set/26	out/26	nov/26	dez/26	jan/27	fev/27
Valor de Referência	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00	R\$ 530.044,00
Variável	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00	R\$ 93.860,00
Total do Desembolso	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00	R\$ 623.904,00

Referência	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30
	mar/27	abr/27	mai/27	jun/27	jul/27	ago/27
Valor de Referência	R\$ 530.044,00					
Variável	R\$ 93.860,00					
Total do Desembolso	R\$ 623.904,00					
Referência	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34	Mês 35	Mês 36
	set/27	out/27	nov/27	dez/27	jan/28	fev/28
Valor de Referência	R\$ 530.044,00					
Variável	R\$ 93.860,00					
Total do Desembolso	R\$ 623.904,00					
Referência	Mês 37	Mês 38	Mês 39	Mês 40	Mês 41	Mês 42
	mar/28	abr/28	mai/28	jun/28	jul/28	ago/28
Valor de Referência	R\$ 530.044,00					
Variável	R\$ 93.860,00					
Total do Desembolso	R\$ 623.904,00					
Referência	Mês 43	Mês 44	Mês 45	Mês 46	Mês 47	Mês 48
	set/28	out/28	nov/28	dez/28	jan/29	fev/29
Valor de Referência	R\$ 530.044,00					
Variável	R\$ 93.860,00					
Total do Desembolso	R\$ 623.904,00					

Referência	Mês 49	Mês 50	Mês 51	Mês 52	Mês 53	Mês 54
	mar/29	abr/29	mai/29	jun/29	jul/29	ago/29
Valor de Referência	R\$ 530.044,00					
Variável	R\$ 93.860,00					
Total do Desembolso	R\$ 623.904,00					

Referência	Mês 55	Mês 56	Mês 57	Mês 58	Mês 59	Mês 60
	set/29	out/29	nov/29	dez/29	jan/30	fev/30
Valor de Referência	R\$ 530.044,00					
Variável	R\$ 93.860,00					
Total do Desembolso	R\$ 623.904,00					

Total Geral da Parceria	
Valor Global da Parceria	R\$ 37.390.840,00

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

EQUIPE DE TRABALHO – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE PERNOITE						
N.	CARGO	VÍNCULO	QTD.	FORMAÇÃO MÍNIMA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATRIBUIÇÕES
1	Coordenador Geral	CLT	1	Ensino superior completo,	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Coordenar e supervisionar a execução das atividades e serviços de acolhimento, garantindo o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pelo projeto e pelos

	(Nível Superior)			comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.		<p>órgãos competentes; (II) Elaborar, implementar e monitorar o Plano de Trabalho do Serviço de Acolhimento, assegurando o alinhamento das ações às políticas públicas de assistência social; (III) Gerenciar a equipe técnica e operacional, promovendo capacitações, reuniões periódicas e supervisão contínua para aprimorar o atendimento e a gestão dos processos; (IV) Assegurar a oferta de um ambiente acolhedor e seguro para os usuários, respeitando os princípios de dignidade, privacidade e inclusão; (V) Realizar articulações intersetoriais com outras políticas públicas, como saúde, educação, segurança e justiça, visando à proteção integral e à garantia de direitos dos acolhidos; (VI) Monitorar a entrada e saída dos usuários, controlando as vagas disponíveis e a documentação necessária para acolhimento, conforme os protocolos de acolhimento estabelecidos; (VII) Garantir a organização dos espaços físicos e dos recursos materiais necessários para o bom funcionamento do serviço, supervisionando a manutenção e a adequação dos ambientes conforme as normas de segurança e acessibilidade; (VIII) Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento dos planos de atendimento individual e coletivo, colaborando com a equipe técnica na definição de estratégias de intervenção e encaminhamentos necessários; (IX) Elaborar relatórios gerenciais e técnicos periódicos, contendo dados quantitativos e qualitativos sobre o funcionamento do serviço, atendimentos realizados e resultados alcançados; (X) Facilitar o diálogo e a participação ativa dos usuários na definição das atividades e serviços oferecidos, promovendo a construção coletiva de estratégias de convivência e autonomia; (XI) Desenvolver parcerias com a rede de assistência social e demais serviços socioassistenciais, assegurando o fluxo adequado de encaminhamentos e o acesso aos direitos socioassistenciais dos usuários; (XII) Gerenciar conflitos e situações de crise, intervindo de forma ética e assertiva para garantir a segurança e a integridade de todos os envolvidos; (XIII) Assegurar o cumprimento dos requisitos legais e normativos relacionados à execução dos serviços de acolhimento, incluindo a manutenção da documentação e dos registros administrativos e operacionais; (XIV) Participar de reuniões de articulação e controle social junto aos Conselhos de Assistência Social e outros fóruns de controle e monitoramento social, garantindo a representatividade do serviço e a defesa dos direitos dos usuários.</p>
2	Coordenador Regional (Nível Superior)	CLT	2	Ensino superior completo, comprovado pela apresentação de	44 (quarenta e quatro) horas	<p>(I) Coordenar e supervisionar a elaboração do Relatório Informativo Mensal (RIM), garantindo que todas as informações relativas ao funcionamento dos serviços de acolhimento, indicadores de desempenho, dados de ocupação, atividades realizadas, encaminhamentos efetuados e situações de vulnerabilidade sejam registradas de maneira precisa e detalhada; (II) Realizar a análise crítica dos relatórios mensais</p>

				<p>certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.</p>	<p>e propor melhorias nos processos e na prestação de serviços, visando sempre a qualidade do atendimento e a conformidade com as diretrizes estabelecidas pela organização e pelos órgãos competentes; (III) Gerenciar e monitorar o desempenho das equipes técnicas e operacionais de todas as unidades de acolhimento sob sua coordenação, promovendo capacitações, supervisionando o cumprimento de metas e prazos, e avaliando o cumprimento das políticas e procedimentos institucionais; (IV) Coordenar a gestão administrativa e operacional da sede do acolhimento, garantindo que as instalações físicas estejam adequadas e seguras, bem como que os recursos materiais e financeiros sejam utilizados de maneira eficiente; (V) Facilitar a comunicação entre as equipes de diferentes unidades e a sede, promovendo reuniões periódicas para alinhamento, troca de informações e boas práticas, bem como para a resolução de problemas e alinhamento estratégico; (VI) Garantir o cumprimento dos protocolos de acolhimento, incluindo o controle de vagas, a documentação dos acolhidos, e os procedimentos de entrada e saída, com ênfase na organização, segurança e dignidade dos usuários; (VII) Desenvolver, acompanhar e ajustar os planos de ação e planos de trabalho, assegurando que estejam alinhados às necessidades dos acolhidos e aos objetivos estratégicos da organização; (VIII) Realizar avaliações periódicas de desempenho da equipe e da efetividade dos serviços prestados, propondo ajustes e implementando estratégias para a melhoria contínua; (IX) Coordenar a articulação intersetorial com outras políticas públicas e serviços da rede socioassistencial, promovendo o fortalecimento de parcerias e a efetividade dos encaminhamentos e atendimentos; (X) Supervisionar a organização e atualização dos registros administrativos e operacionais, incluindo prontuários dos acolhidos, documentos de gestão, controle de estoque, relatórios financeiros e registros de atendimento, garantindo a conformidade com as normas vigentes; (XI) Acompanhar e apoiar as ações de manutenção predial, segurança, limpeza e adequação dos espaços, coordenando a implementação de adaptações necessárias e garantindo a integridade física do ambiente e dos usuários; (XII) Garantir a aplicação de normas de qualidade, segurança e higiene no ambiente de acolhimento, monitorando o cumprimento dos procedimentos e orientando a equipe em caso de não conformidade; (XIII) Gerir situações de crise e conflitos de maneira proativa e ética, assegurando a proteção e bem-estar dos acolhidos e da equipe; (XIV) Participar de reuniões de articulação com a alta gestão e demais coordenadores regionais para o alinhamento estratégico e avaliação de resultados, assegurando a efetividade das ações desenvolvidas e o atingimento das metas estabelecidas.</p>
--	--	--	--	---	--

3	Assistente Social (Nível Superior)	CLT	4	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social ou curso correspondente, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	30 (trinta) horas	<p>Dentre as atribuições, citam-se: (I) Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias e indivíduos acolhidos, bem como as potencialidades do território de abrangência do Serviço de Acolhimento, realizando atendimento psicossocial, o cadastramento e abertura do prontuários dos usuários; (II) Realizar a acolhida, recepção e escuta qualificada dos usuários, oferecendo provisões materiais necessárias aos cuidados pessoais; (III) Realizar atendimento individualizado e visitas aos acolhidos, contribuindo para a compreensão de suas necessidades e para o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; (IV) Desenvolver atividades coletivas e comunitárias dentro do acolhimento, promovendo a mobilização para o exercício da cidadania e atividades de organização da vida cotidiana; (V) Contribuir tecnicamente para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional, considerando as diretrizes nacionais e o apoio à família em sua função protetiva; (VI) Orientar e encaminhar os usuários para a rede de serviços locais de maneira resolutiva, com acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; (VII) Articular a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços de políticas públicas setoriais, defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; (VIII) Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no Serviço, considerando o diagnóstico socioeconômico e as necessidades individuais e familiares; (IX) Construir planos de atendimento individual e/ou familiar, prevendo orientação sociofamiliar, protocolos, elaboração de relatórios e prontuários, com o suporte de um trabalho interdisciplinar; (X) Inserir os usuários em projetos ou programas de capacitação e preparação para o trabalho, identificando e mobilizando a família extensa ou ampliada quando necessário; (XI) Assessorar tecnicamente as unidades de acolhimento em temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às orientações técnicas para o desligamento de usuários e planejamento de atividades; (XII) Manter registro do planejamento e da execução do Serviço de Acolhimento, organizando banco de dados e informações sobre o serviço e sobre o Sistema de Garantia de Direitos; (XIII) Informar, comunicar e defender os direitos dos acolhidos, orientando para o acesso à documentação pessoal e outros serviços necessários; (XIV) Facilitar processos de vivências que promovam o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições dos usuários, fortalecendo o coletivo e fomentando a construção de espaços de interação dialógica e transformadora; (XV) Monitorar e avaliar o serviço continuamente, promovendo ajustes e melhorias que garantam a qualidade e eficácia do atendimento prestado; (XVI) Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva das pessoas</p>
---	---	-----	---	---	-------------------	--

						acolhidas, grupos comunitários e famílias, articulando esses processos com as vivências e práticas sociais existentes no contexto sócio-comunitário.
4	Psicólogo (Nível Superior)	CLT	4	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia ou curso correspondente, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe	30 (trinta) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias e indivíduos acolhidos, bem como as potencialidades do território de abrangência do Serviço de Acolhimento, realizando atendimento psicossocial, o cadastramento e abertura do prontuários dos usuários; o cadastramento e abertura do prontuários dos usuários; (II) Realizar a acolhida, recepção e escuta qualificada dos usuários, oferecendo provisões materiais necessárias aos cuidados pessoais; (III) Realizar atendimento individualizado e visitas aos acolhidos, contribuindo para a compreensão de suas necessidades e para o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; (IV) Desenvolver atividades coletivas e comunitárias dentro do acolhimento, promovendo a mobilização para o exercício da cidadania e atividades de organização da vida cotidiana; (V) Contribuir tecnicamente para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional, considerando as diretrizes nacionais e o apoio à família em sua função protetiva; (VI) Orientar e encaminhar os usuários para a rede de serviços locais de maneira resolutiva, com acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; (VII) Articular a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços de políticas públicas setoriais, defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; (VIII) Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no Serviço, considerando o diagnóstico socioeconômico e as necessidades individuais e familiares; (IX) Construir planos de atendimento individual e/ou familiar, prevendo orientação sociofamiliar, protocolos, elaboração de relatórios e prontuários, com o suporte de um trabalho interdisciplinar; (X) Inserir os usuários em projetos ou programas de capacitação e preparação para o trabalho, identificando e mobilizando a família extensa ou ampliada quando necessário; (XI) Assessorar tecnicamente as unidades de acolhimento em temas relativos aos eixos orientadores do serviço e às orientações técnicas para o desligamento de usuários e planejamento de atividades; (XII) Manter registro do planejamento e da execução do Serviço de Acolhimento, organizando banco de dados e informações sobre o serviço e sobre o Sistema de Garantia de Direitos; (XIII) Informar, comunicar e defender os direitos dos acolhidos, orientando para o acesso à documentação pessoal e outros serviços necessários; (XIV) Facilitar processos de vivências que promovam o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições dos usuários, fortalecendo o coletivo e fomentando a construção de espaços de interação dialógica e transformadora; (XV) Monitorar e avaliar o serviço continuamente, promovendo ajustes e melhorias que garantam a

						qualidade e eficácia do atendimento prestado; (XVI) Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva das pessoas acolhidas, grupos comunitários e famílias, articulando esses processos com as vivências e práticas sociais existentes no contexto sócio-comunitário.
5	Cuidador Noturno (Nível Técnico ou Médio)	CLT	8	Ensino Médio completo ou Técnico de Cuidador (Saúde e Segurança), comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	12/36 horas (escala 12/36)	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Realizar o acompanhamento noturno dos usuários sob sua responsabilidade, garantindo a segurança, o conforto e o bem-estar durante o período de descanso; (II) Monitorar as condições de saúde dos usuários, verificando sinais vitais e observando quaisquer mudanças de comportamento ou sinais de mal-estar, acionando a equipe técnica ou de saúde em casos de emergência; (III) Auxiliar nas rotinas de higiene pessoal e conforto, incluindo troca de roupas, fraldas e cuidados de higiene necessários durante a noite; (IV) Realizar rondas periódicas para verificar a integridade física dos usuários e das instalações, garantindo um ambiente seguro e tranquilo; (V) Auxiliar na mobilização e transferência de usuários que necessitam de suporte para se levantar, deitar ou se movimentar, assegurando o uso correto de técnicas para evitar quedas e lesões; (VI) Proporcionar uma escuta qualificada e acolhedora para os usuários que necessitem de apoio emocional ou enfrentem dificuldades para dormir, buscando garantir um ambiente calmo e seguro; (VII) Registrar em prontuário ou diário de campo todas as ocorrências da noite, incluindo observações sobre a saúde dos usuários, administração de medicamentos, interações e qualquer evento significativo; (IX) Colaborar com a equipe de turno seguinte, realizando a passagem de plantão de maneira detalhada, garantindo a continuidade do cuidado e a comunicação efetiva sobre o estado e as necessidades dos usuários; (X) Manter-se atualizado sobre os protocolos de segurança, emergências e primeiros socorros, participando de capacitações e treinamentos regulares oferecidos pela instituição.
6	Orientador/Educador Social (Nível Médio)	CLT	16	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional	12/36 horas (escala 12/36)	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos dos acolhidos; (II) Organizar e facilitar oficinas e atividades de vivência individuais e coletivas nas unidades de acolhimento e/ou na comunidade, promovendo a integração e o fortalecimento de vínculos; (III) Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades propostas, garantindo a participação ativa e o engajamento; (IV) Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais, tanto nas unidades de acolhimento quanto na comunidade, incentivando a expressão e a criatividade dos acolhidos; (V) Participar das reuniões de equipe para planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados alcançados, contribuindo com sugestões e melhorias; (VI) Desenvolver atividades

				legalmente constituída.		que contribuam para a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, promovendo a superação de situações de fragilidade social; (VII) Acompanhar de forma contínua os encaminhamentos realizados no âmbito do Serviço de Acolhimento, garantindo o acesso aos direitos e serviços socioassistenciais; (VIII) Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentos específicos, como listas de frequência, atas de reuniões e sistemas eletrônicos, garantindo a precisão dos registros; (IX) Realizar atividades instrumentais que assegurem direitos, promovam a (re)construção da autonomia, autoestima, convivência e participação social dos usuários, utilizando metodologias que contemplem dimensões individuais e coletivas; (X) Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social, incentivando a expressão de opiniões e o envolvimento nas decisões que afetam suas vidas; (XI) Atuar na recepção dos usuários, garantindo um ambiente acolhedor e seguro; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos acolhidos, assegurando a privacidade e a confidencialidade das informações; (XII) Colaborar no planejamento das ações e na definição de estratégias de atendimento; (XIII) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa, visando o acesso de novos usuários ao Serviço de Acolhimento; (XIV) Monitorar a execução das atividades para promover o desenvolvimento de habilidades sociais e a integração comunitária, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos e a promoção da cidadania (XV) Acompanhar os usuários para a guarda de seus animais de estimação.
7	Cozinheiro (Nível Médio)	CLT	4	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	12/36 horas (escala 12/36)	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Planejar o cardápio e preparar refeições de acordo com as especificações do serviço, as orientações nutricionais e as necessidades dos usuários, considerando dietas especiais, restrições alimentares e preferências culturais; (II) Selecionar, higienizar, cortar e preparar os alimentos, garantindo a qualidade, a segurança e a higiene conforme as boas práticas de manipulação de alimentos; (III) Cozinhar alimentos utilizando equipamentos e utensílios adequados, como fogões, fornos, grelhas, frigideiras e panelas, seguindo os procedimentos e as técnicas culinárias apropriadas para cada tipo de preparo; (IV) Monitorar o tempo de preparo e cozimento dos alimentos, ajustando os processos conforme necessário para assegurar o ponto ideal e a qualidade das refeições servidas; (V) Armazenar alimentos e insumos, seguindo as normas de conservação e os procedimentos de estocagem, para garantir a segurança alimentar e evitar desperdícios; (VI) Zelar pela organização e limpeza da cozinha, incluindo a higienização de utensílios, equipamentos e superfícies de trabalho, cumprindo as normas de segurança alimentar e as regulamentações da Vigilância Sanitária; (VII) Controlar a qualidade dos alimentos, verificando o prazo de validade, condições de armazenamento e

					aspectos sensoriais (cor, odor, textura), descartando produtos impróprios para consumo; (VIII) Manter registros e inventários de estoque, verificando a necessidade de reposição de insumos, requisitando materiais e insumos quando necessário, e colaborando com o setor de compras; (IX) Supervisionar auxiliares de cozinha e ajudantes, orientando e distribuindo tarefas para garantir a fluidez do trabalho e a correta execução dos procedimentos; (X) Elaborar relatórios sobre o consumo de alimentos, controle de desperdícios, necessidades de manutenção de equipamentos e possíveis melhorias no processo produtivo; (XI) Seguir normas de segurança no trabalho, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e adotando procedimentos que garantam a segurança dos trabalhadores na cozinha; (XII) Participar de capacitações, treinamentos e reuniões técnicas, buscando aprimorar conhecimentos e acompanhar novas tendências e práticas na área de culinária.	
8	Cozinheiro (Nível Médio)	CLT	4	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Planejar o cardápio e preparar refeições de acordo com as especificações do serviço, as orientações nutricionais e as necessidades dos usuários, considerando dietas especiais, restrições alimentares e preferências culturais; (II) Selecionar, higienizar, cortar e preparar os alimentos, garantindo a qualidade, a segurança e a higiene conforme as boas práticas de manipulação de alimentos; (III) Cozinhar alimentos utilizando equipamentos e utensílios adequados, como fogões, fornos, grelhas, frigideiras e panelas, seguindo os procedimentos e as técnicas culinárias apropriadas para cada tipo de preparo; (IV) Monitorar o tempo de preparo e cozimento dos alimentos, ajustando os processos conforme necessário para assegurar o ponto ideal e a qualidade das refeições servidas; (V) Armazenar alimentos e insumos, seguindo as normas de conservação e os procedimentos de estocagem, para garantir a segurança alimentar e evitar desperdícios; (VI) Zelar pela organização e limpeza da cozinha, incluindo a higienização de utensílios, equipamentos e superfícies de trabalho, cumprindo as normas de segurança alimentar e as regulamentações da Vigilância Sanitária; (VII) Controlar a qualidade dos alimentos, verificando o prazo de validade, condições de armazenamento e aspectos sensoriais (cor, odor, textura), descartando produtos impróprios para consumo; (VIII) Manter registros e inventários de estoque, verificando a necessidade de reposição de insumos, requisitando materiais e insumos quando necessário, e colaborando com o setor de compras; (IX) Supervisionar auxiliares de cozinha e ajudantes, orientando e distribuindo tarefas para garantir a fluidez do trabalho e a correta execução dos procedimentos; (X) Elaborar relatórios sobre o consumo de alimentos, controle de desperdícios, necessidades de manutenção de equipamentos e possíveis melhorias no processo produtivo; (XI) Seguir normas de segurança no trabalho, utilizando Equipamentos de Proteção

						Individual (EPs) e adotando procedimentos que garantam a segurança dos trabalhadores na cozinha; (XII) Participar de capacitações, treinamentos e reuniões técnicas, buscando aprimorar conhecimentos e acompanhar novas tendências e práticas na área de culinária.
9	Auxiliar de Cozinha (Nível Médio)	CLT	2	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	12/36 horas (escala 12/36)	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Auxiliar no preparo de alimentos, realizando tarefas como lavar, descascar, cortar, ralar e picar alimentos, de acordo com as orientações do cozinheiro e as necessidades do cardápio; (II) Higienizar e organizar os utensílios, equipamentos e áreas de trabalho, assegurando que todas as superfícies, ferramentas e louças estejam limpas e prontas para uso, conforme as normas de higiene e segurança alimentar; (III) Apoiar o cozinheiro no cozimento e na preparação de pratos, como mexer panelas, cuidar do tempo de cozimento, separar ingredientes e realizar pequenas preparações; (IV) Organizar os estoques de alimentos e insumos, ajudando na conferência de validade, armazenamento correto dos produtos e controle de desperdícios, para assegurar a segurança alimentar e a correta gestão dos recursos; (V) Recolher, lavar e guardar utensílios e louças após o uso, garantindo que estejam em condições adequadas para o próximo turno ou preparação; (VI) Auxiliar no controle de qualidade dos alimentos, verificando a integridade dos produtos utilizados na cozinha e informando o responsável sobre qualquer irregularidade encontrada; (VII) Realizar a limpeza e manutenção das áreas de preparo e armazenamento de alimentos, incluindo pisos, paredes, geladeiras, fogões e outros equipamentos, de acordo com os padrões de higiene estabelecidos pela Vigilância Sanitária; (VIII) Desempenhar atividades de apoio logístico, como transportar alimentos e materiais entre a cozinha e os setores de distribuição ou refeitórios, sempre respeitando as normas de segurança e boas práticas; (IX) Auxiliar no recebimento de mercadorias, conferindo quantidades e especificações dos produtos entregues, armazenando-os de acordo com os procedimentos da unidade; (X) Observar e seguir as normas de segurança no trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual (EPs) e adotando posturas seguras para evitar acidentes e contaminações; (XI) Colaborar na montagem de pratos e guarnições, conforme as instruções recebidas, ajudando a manter a qualidade e a apresentação dos alimentos; (XII) Participar de capacitações e treinamentos, visando ao aprimoramento contínuo das técnicas de trabalho e ao cumprimento das normas de segurança e higiene.

10	Motorista Noturno (Nível Médio)	CLT	4	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Conduzir veículos de transporte de passageiros (como ônibus, micro-ônibus e vans) e de carga, de acordo com as leis de trânsito e as normas de segurança, garantindo o conforto e a segurança dos passageiros e/ou a integridade das mercadorias transportadas; (II) Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de óleo, água, combustível, sistema de freios, iluminação e demais itens de segurança, assegurando que o veículo esteja em condições adequadas de operação; (III) Efetuar o controle de documentos do veículo e dos passageiros, como autorizações, licenças, itinerários, folhas de rota e comprovantes de transporte, zelando pela legalidade e regularidade da viagem; (IV) Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros, orientando-os quanto à segurança e acomodação nos assentos, especialmente no caso de pessoas com mobilidade reduzida, idosos ou crianças; (V) Planejar rotas e trajetos, considerando as condições do trânsito, tempo estimado de percurso, condições climáticas e pontos de parada necessários, visando otimizar o tempo e reduzir custos operacionais; (VI) Realizar manutenções simples e reparos emergenciais no veículo, como troca de pneus, fusíveis e lâmpadas, quando necessário, para garantir a continuidade da viagem; (VII) Zelar pela limpeza e conservação do veículo, mantendo-o em condições adequadas de higiene e uso, tanto internamente quanto externamente; (VIII) Cumprir os horários e itinerários pré-estabelecidos, garantindo a pontualidade e o atendimento de todas as paradas programadas; (IX) Registrar ocorrências e situações adversas, como acidentes, falhas mecânicas, condições de tráfego ou problemas com passageiros, relatando-as aos responsáveis pela frota ou à empresa; (X) Participar de cursos, treinamentos e capacitações, para aprimoramento profissional, atualização sobre normas de trânsito e segurança, e melhor prestação de serviços; (XII) Conduzir o veículo de forma defensiva e preventiva, respeitando as sinalizações, limites de velocidade, e as condições das vias, a fim de evitar acidentes e danos.
11	Motorista Diurno (Nível Médio)	CLT	2	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Conduzir veículos de transporte de passageiros (como ônibus, micro-ônibus e vans) e de carga, de acordo com as leis de trânsito e as normas de segurança, garantindo o conforto e a segurança dos passageiros e/ou a integridade das mercadorias transportadas; (II) Realizar inspeções diárias nos veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de óleo, água, combustível, sistema de freios, iluminação e demais itens de segurança, assegurando que o veículo esteja em condições adequadas de operação; (III) Efetuar o controle de documentos do veículo e dos passageiros, como autorizações, licenças, itinerários, folhas de rota e comprovantes de transporte, zelando pela legalidade e regularidade da viagem; (IV) Auxiliar no embarque e

				Educacional legalmente constituída.		desembarque de passageiros, orientando-os quanto à segurança e acomodação nos assentos, especialmente no caso de pessoas com mobilidade reduzida, idosos ou crianças; (V) Planejar rotas e trajetos, considerando as condições do trânsito, tempo estimado de percurso, condições climáticas e pontos de parada necessários, visando otimizar o tempo e reduzir custos operacionais; (VI) Realizar manutenções simples e reparos emergenciais no veículo, como troca de pneus, fusíveis e lâmpadas, quando necessário, para garantir a continuidade da viagem; (VII) Zelar pela limpeza e conservação do veículo, mantendo-o em condições adequadas de higiene e uso, tanto internamente quanto externamente; (VIII) Cumprir os horários e itinerários pré-estabelecidos, garantindo a pontualidade e o atendimento de todas as paradas programadas; (IX) Registrar ocorrências e situações adversas, como acidentes, falhas mecânicas, condições de tráfego ou problemas com passageiros, relatando-as aos responsáveis pela frota ou à empresa; (X) Participar de cursos, treinamentos e capacitações, para aprimoramento profissional, atualização sobre normas de trânsito e segurança, e melhor prestação de serviços; (XII) Conduzir o veículo de forma defensiva e preventiva, respeitando as sinalizações, limites de velocidade, e as condições das vias, a fim de evitar acidentes e danos.
12	Auxiliar Administrativo (Nível Médio)	CLT	1	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Executar tarefas de apoio administrativo, como organização de arquivos, controle de documentos, elaboração de correspondências, preenchimento de formulários, e atualização de cadastros, garantindo o fluxo de informações e a gestão documental eficiente; (II) Atender o público interno e externo, presencialmente, por telefone ou via e-mail, prestando informações, esclarecendo dúvidas, e encaminhando solicitações e demandas aos setores responsáveis; (III) Realizar o controle de estoque de materiais de escritório, verificando o consumo, solicitando reposição e organizando a distribuição dos materiais para as diferentes áreas da empresa; (IV) Apoiar a organização de reuniões, eventos e compromissos, auxiliando na preparação de salas, confecção de atas, convites, listas de presença, e no suporte logístico necessário; (V) Elaborar, digitar e formatar documentos diversos, como relatórios, memorandos, comunicados, tabelas e planilhas, utilizando ferramentas de informática e softwares de edição de texto e planilhas eletrônicas; (VI) Manter atualizado o sistema de informações e os registros da empresa, alimentando sistemas eletrônicos com dados e informações referentes à área administrativa, pessoal ou de atendimento ao cliente; (VII) Auxiliar na gestão de contratos e documentos legais, fazendo a conferência, digitalização, organização e arquivamento de contratos, convênios e documentos relacionados; (VIII) Acompanhar e controlar as agendas dos gestores, organizando compromissos e reuniões e antecipando necessidades de suporte

						e materiais; (IX) Dar suporte ao setor de recursos humanos, auxiliando em atividades como conferência de folhas de ponto, organização de documentos de funcionários, agendamento de entrevistas e encaminhamento de documentação; (X) Atuar na recepção e distribuição de correspondências e documentos, organizando o fluxo de entrada e saída e garantindo a entrega e o encaminhamento correto; (XI) Executar outras tarefas correlatas à área administrativa, conforme demanda e orientação dos gestores, contribuindo para o bom funcionamento da organização.
13	Assistente Administrativo (Nível Médio)	CLT	1	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Realizar o suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, logística, compras e administrativo geral, elaborando relatórios gerenciais, análises e controles para subsidiar a tomada de decisão; (II) Organizar e controlar documentos e processos administrativos complexos, como contratos, termos de referência, editais, e documentos oficiais, garantindo a conformidade com normas internas e legais; (III) Acompanhar e monitorar o andamento de processos administrativos junto a órgãos internos e externos, assegurando o cumprimento de prazos e o fluxo adequado de informações; (IV) Planejar e coordenar reuniões e eventos institucionais, elaborando atas, convites, apresentações, relatórios de reuniões e coordenando a logística necessária, como a reserva de salas, equipamentos e materiais; (V) Gerenciar e controlar o estoque de materiais e insumos administrativos, analisando o consumo e projetando necessidades futuras, bem como realizando cotações e solicitando compras de acordo com o orçamento; (VI) Redigir e revisar documentos e correspondências institucionais, tais como ofícios, memorandos, comunicados internos, circulares e relatórios, zelando pela clareza, correção gramatical e formalidade; (VII) Manter e atualizar sistemas de informação e bases de dados administrativos, alimentando planilhas, softwares e plataformas de gestão com dados relevantes para controle e planejamento; (VIII) Prestar suporte técnico e operacional aos gestores e equipes, analisando demandas e propondo soluções para otimização dos processos administrativos; (IX) Monitorar e avaliar indicadores de desempenho administrativo, propondo melhorias para a eficiência dos processos e a qualidade dos serviços prestados; (X) Coordenar o fluxo de informações entre setores, garantindo a comunicação eficaz entre diferentes áreas e o alinhamento das atividades administrativas com as diretrizes da organização; (XI) Executar o controle e o acompanhamento de projetos administrativos e operacionais, envolvendo atividades de planejamento, cronograma, orçamento e recursos necessários; (XII) Realizar treinamentos e capacitações internas voltadas para a equipe administrativa, disseminando boas práticas e procedimentos institucionais; (XIII) Participar ativamente na elaboração de políticas e procedimentos administrativos, contribuindo com

						sugestões e implementações que visem a melhoria contínua e a conformidade normativa; (XIV) Garantir a integridade e confidencialidade das informações e documentos da organização, conforme as normas de segurança da informação e privacidade de dados.
14	Auxiliar de Serviços Gerais Noturno (Nível Fundamental)	CLT	6	Ensino Fundamental completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Realizar a limpeza e conservação de ambientes internos e externos, incluindo áreas administrativas, sanitários, refeitórios, corredores, janelas, vidraças, e demais dependências, utilizando materiais e equipamentos de limpeza apropriados, de acordo com as normas de higiene e segurança; (II) Realizar a limpeza de louças, utensílios de cozinha e equipamentos, garantindo a higienização adequada e o armazenamento organizado de pratos, talheres, copos, panelas e demais itens, conforme as normas de segurança alimentar; (III) Limpar e desinfetar banheiros e vestiários, reabastecendo materiais de higiene como papel higiênico, sabonete, álcool em gel e toalhas de papel, assegurando que os ambientes estejam sempre em condições adequadas de uso; (IV) Coletar e descartar resíduos, separando materiais recicláveis e não recicláveis, conforme procedimentos de coleta seletiva, e transportando o lixo para áreas de descarte apropriadas; (V) Reabastecer os ambientes com materiais de higiene e limpeza, garantindo que estejam sempre disponíveis para os usuários; (VI) Preparar e servir café, chá e lanches em reuniões e eventos internos, zelando pela organização e limpeza dos ambientes de convivência e da copa; (VII) Realizar pequenas manutenções e reparos simples, como trocar lâmpadas, reparar torneiras, desentupir pias, e ajustar portas e janelas, reportando aos responsáveis a necessidade de serviços mais complexos; (VIII) Auxiliar na movimentação de móveis, equipamentos e outros materiais, para facilitar a limpeza, organização de ambientes e eventos internos, seguindo normas de segurança para evitar danos e acidentes; (IX) Lavar roupas de cama, travesseiros, vestimentas, e demais itens têxteis, garantindo a higienização adequada, a separação correta dos itens e o uso apropriado de produtos e equipamentos, como máquinas de lavar e secadoras industriais; (X) Organizar e conservar o estoque de materiais de limpeza e manutenção, realizando o controle de inventário e informando ao setor responsável sobre a necessidade de reposição; (XI) Apoiar na organização de ambientes e na disposição de mobiliário, conforme as orientações dos gestores e as necessidades da organização, como montagem de salas de reunião e recepção de eventos; (XII) Operar equipamentos de limpeza específicos, como enceradeiras, aspiradores de pó, lavadoras de alta pressão, entre outros, sempre seguindo os procedimentos de uso e manutenção dos equipamentos; (XIII) Zelar pela conservação e integridade dos equipamentos e materiais de trabalho, garantindo o seu uso correto e realizando a limpeza e

						manutenção preventiva; (XIV) Seguir as normas de segurança no trabalho e usar os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários, como luvas, botas, óculos de proteção, entre outros, para garantir a segurança pessoal e a dos colegas; (XV) Colaborar com a equipe de manutenção predial e outros setores, oferecendo suporte nas atividades de rotina e emergenciais, conforme demanda e orientação.
15	Auxiliar de Serviços Gerais Diurno (Nível Fundamental)	CLT	6	Ensino Fundamental completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Realizar a limpeza e conservação de ambientes internos e externos, incluindo áreas administrativas, sanitários, refeitórios, corredores, janelas, vidraças, e demais dependências, utilizando materiais e equipamentos de limpeza apropriados, de acordo com as normas de higiene e segurança; (II) Realizar a limpeza de louças, utensílios de cozinha e equipamentos, garantindo a higienização adequada e o armazenamento organizado de pratos, talheres, copos, panelas e demais itens, conforme as normas de segurança alimentar; (III) Limpar e desinfetar banheiros e vestiários, reabastecendo materiais de higiene como papel higiênico, sabonete, álcool em gel e toalhas de papel, assegurando que os ambientes estejam sempre em condições adequadas de uso; (IV) Coletar e descartar resíduos, separando materiais recicláveis e não recicláveis, conforme procedimentos de coleta seletiva, e transportando o lixo para áreas de descarte apropriadas; (V) Reabastecer os ambientes com materiais de higiene e limpeza, garantindo que estejam sempre disponíveis para os usuários; (VI) Preparar e servir café, chá e lanches em reuniões e eventos internos, zelando pela organização e limpeza dos ambientes de convivência e da copa; (VII) Realizar pequenas manutenções e reparos simples, como trocar lâmpadas, reparar torneiras, desentupir pias, e ajustar portas e janelas, reportando aos responsáveis a necessidade de serviços mais complexos; (VIII) Auxiliar na movimentação de móveis, equipamentos e outros materiais, para facilitar a limpeza, organização de ambientes e eventos internos, seguindo normas de segurança para evitar danos e acidentes; (IX) Lavar roupas de cama, travesseiros, vestimentas, e demais itens têxteis, garantindo a higienização adequada, a separação correta dos itens e o uso apropriado de produtos e equipamentos, como máquinas de lavar e secadoras industriais; (X) Organizar e conservar o estoque de materiais de limpeza e manutenção, realizando o controle de inventário e informando ao setor responsável sobre a necessidade de reposição; (XI) Apoiar na organização de ambientes e na disposição de mobiliário, conforme as orientações dos gestores e as necessidades da organização, como montagem de salas de reunião e recepção de eventos; (XII) Operar equipamentos de limpeza específicos, como enceradeiras, aspiradores de pó, lavadoras de alta pressão, entre outros, sempre seguindo os

						procedimentos de uso e manutenção dos equipamentos; (XIII) Zelar pela conservação e integridade dos equipamentos e materiais de trabalho, garantindo o seu uso correto e realizando a limpeza e manutenção preventiva; (XIV) Seguir as normas de segurança no trabalho e usar os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários, como luvas, botas, óculos de proteção, entre outros, para garantir a segurança pessoal e a dos colegas; (XV) Colaborar com a equipe de manutenção predial e outros setores, oferecendo suporte nas atividades de rotina e emergenciais, conforme demanda e orientação.
16	Assistente Financeiro (Nível Médio)	CLT	1	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Auxiliar na gestão financeira da organização, incluindo o controle de contas a pagar e a receber, conciliação bancária, fluxo de caixa e acompanhamento de movimentações financeiras, assegurando a precisão e a conformidade das informações; (II) Elaborar e analisar relatórios financeiros e demonstrativos de receitas e despesas, como RIM (Relatório Informativo Mensal) e REO (Relatório de Execução Orçamentária), auxiliando na tomada de decisões estratégicas e na transparência da gestão financeira; (III) Analisar e conciliar contas bancárias, realizando lançamentos e ajustes necessários, garantindo a correção dos registros financeiros; (IV) Preparar a relação de pagamentos de fornecedores e serviços contratados, conferindo documentos e gerando comprovantes de acordo com normas e procedimentos internos; (V) Realizar o fechamento financeiro mensal, assegurando a apuração correta das despesas e receitas, e preparando os relatórios de fechamento de mês para análise gerencial; (VI) Analisar e interpretar indicadores financeiros, como lucratividade, rentabilidade e desempenho orçamentário, e apresentar relatórios e análises comparativas, sugerindo melhorias e correções quando necessário; (VII) Participar da elaboração de orçamentos e previsões financeiras, acompanhando a execução orçamentária, identificando desvios e sugerindo ajustes; (VIII) Supervisionar e orientar a equipe de auxiliares financeiros, distribuindo tarefas, revisando processos e assegurando o cumprimento dos prazos e a acuracidade dos registros; (IX) Desenvolver e implantar procedimentos financeiros, documentando processos e criando controles internos para aumentar a eficiência e minimizar riscos; (X) Participar de reuniões e grupos de trabalho para planejamento financeiro e estratégico, colaborando na definição de políticas financeiras e na otimização de recursos; (XI) Manter o controle de documentação financeira, garantindo o arquivamento adequado e a acessibilidade dos documentos para auditorias internas e externas; (XII) Executar outras tarefas correlatas ao setor financeiro, conforme demanda, para garantir a continuidade e a eficiência

						dos processos financeiros. (XIV) Realizar orçamentos e acompanhar a sua realização por Auxiliares Financeiros
17	Auxiliar Financeiro (Nível Médio)	CLT	1	Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Auxiliar nas atividades de contas a pagar e a receber, conferindo e lançando notas fiscais, comprovantes de pagamentos e recebimentos em sistema, garantindo a conformidade dos dados e documentos; (II) Realizar a conciliação bancária diária, verificando extratos bancários e conferindo saldos e lançamentos, a fim de identificar possíveis divergências e informar ao responsável para correção; (III) Elaborar e atualizar planilhas de controle financeiro, registrando as movimentações de entrada e saída de recursos, auxiliando no monitoramento do fluxo de caixa e na previsão de despesas e receitas; (IV) Realizar a emissão de relatórios financeiros e demonstrativos simples, com informações sobre a situação financeira do período, para análise da equipe financeira e da gestão; (V) Auxiliar na elaboração de orçamentos e previsões financeiras, coletando dados, realizando cotações de preços e compilando informações para subsidiar o planejamento financeiro; (VI) Organizar e arquivar documentos financeiros, como notas fiscais, boletos, recibos e contratos, garantindo que estejam acessíveis e bem conservados para auditorias e consultas futuras; (VII) Preparar a documentação necessária para pagamentos de fornecedores e serviços contratados, conferindo os dados e submetendo para aprovação dos superiores; (VIII) Realizar atendimento a fornecedores e clientes, por telefone ou e-mail, para esclarecer dúvidas relacionadas a pagamentos, prazos, cobranças e outras demandas financeiras; (IX) Apoiar na gestão de contratos e documentos financeiros, garantindo que estejam atualizados e armazenados conforme as normas internas da organização; (X) Auxiliar na preparação de documentos para a contabilidade externa, organizando as informações e documentos necessários para fechamento contábil e fiscal; (XI) Manter atualizado o controle de despesas e receitas fixas e variáveis, auxiliando no controle de orçamento e na otimização dos recursos financeiros; (XII) Colaborar com a equipe financeira em tarefas administrativas e de apoio, conforme a demanda e a orientação dos superiores, garantindo o bom funcionamento do setor financeiro; (XIII) Realizar orçamentos junto a fornecedores.
18	Analista de Recursos Humanos (Nível Superior)	CLT	1	Ensino Superior completo, comprovado pela apresentação de	44 (quarenta e quatro) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Planejar, coordenar e executar processos de substituição e reposição de profissionais, incluindo a definição de perfis, divulgação de vagas, triagem de currículos, realização de entrevistas, dinâmicas de grupo, aplicação de testes e avaliações, e condução de processos seletivos internos e externos; (II) Desenvolver e implementar programas de treinamento e

				<p>certificado de conclusão de curso na área de Recursos Humanos, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.</p>		<p>desenvolvimento, identificando necessidades de capacitação, elaborando conteúdos, organizando cursos, workshops e palestras, e acompanhando a eficácia das ações de desenvolvimento para aprimoramento de competências técnicas e comportamentais dos colaboradores; (III) Gerir políticas de cargos, salários e benefícios, realizando pesquisas salariais, elaborando tabelas de remuneração, analisando a competitividade do mercado, e propondo políticas de benefícios que atendam às necessidades dos colaboradores e da empresa; (IV) Elaborar e revisar políticas e procedimentos de Recursos Humanos, garantindo a conformidade com a legislação trabalhista e as diretrizes estratégicas da organização, incluindo o desenvolvimento de manuais de conduta, políticas de diversidade, inclusão, assédio moral, entre outros; (V) Apoiar na gestão de desempenho, coordenando o processo de avaliação de desempenho, definindo métricas e critérios de avaliação, acompanhando feedbacks e promovendo ações de melhoria contínua; (VI) Acompanhar e orientar processos de admissão, demissão e movimentação de pessoal, garantindo a conformidade legal, a documentação necessária e a aplicação correta das normas internas e convenções coletivas de trabalho; (VII) Realizar atividades de administração de pessoal, incluindo controle de ponto, folha de pagamento, férias, benefícios, gestão de documentos trabalhistas e elaboração de escalas de trabalho, garantindo o cumprimento dos prazos e procedimentos; (VIII) Desenvolver ações de clima organizacional, aplicando pesquisas de clima, elaborando diagnósticos e propondo iniciativas para melhoria do ambiente de trabalho, retenção de talentos e engajamento dos colaboradores; (IX) Prestar suporte a gestores e colaboradores em questões relacionadas a RH, oferecendo orientação sobre políticas da empresa, legislações trabalhistas, desenvolvimento de carreira, conflitos de equipe, entre outros; (X) Gerenciar indicadores de Recursos Humanos, como turnover, absenteísmo, custo por contratação, e tempo médio de contratação, analisando os dados para propor estratégias de melhoria e eficiência; (XI) Acompanhar e garantir o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, promovendo campanhas de conscientização e ações de prevenção, em conjunto com a equipe de Segurança do Trabalho; (XII) Participar de auditorias internas e externas, garantindo a conformidade das práticas de Recursos Humanos com as normas ISO, SOX e outras regulamentações específicas do setor.</p>
19	Supervisor Administrativo (Nível Médio)	CLT	1	<p>Ensino Médio completo, comprovado pela apresentação de</p>	44 (quarenta e quatro) horas	<p>Dentre as atribuições, citam-se: (I) Supervisionar e apoiar as atividades de contas a pagar e a receber, coordenando a conferência e lançamento de notas fiscais, comprovantes de pagamentos e recebimentos em sistema, assegurando a conformidade dos dados e documentos, e orientando a equipe para o cumprimento adequado dessas tarefas; (II) Acompanhar e revisar a conciliação bancária</p>

				certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.		diária, verificando extratos bancários e conferindo saldos e lançamentos, orientando a equipe para identificar possíveis divergências e reportar ao responsável para correção; (III) Gerenciar e atualizar planilhas de controle financeiro, supervisionando a elaboração e registro das movimentações de entrada e saída de recursos, auxiliando no monitoramento do fluxo de caixa e na previsão de despesas e receitas da organização; (IV) Emitir e revisar relatórios financeiros e demonstrativos, garantindo que contenham informações sobre a situação financeira do período, para análise da equipe financeira e da gestão; (V) Apoiar a equipe na elaboração de orçamentos e previsões financeiras, orientando na coleta de dados, realização de cotações de preços e compilação de informações para subsidiar o planejamento financeiro da organização; (VI) Organizar e supervisionar o arquivamento de documentos financeiros, como notas fiscais, boletos, recibos e contratos, garantindo que estejam acessíveis e bem conservados para auditorias e consultas futuras; (VII) Preparar e revisar a documentação necessária para pagamentos de fornecedores e serviços contratados, conferindo os dados e submetendo para aprovação dos superiores; (VIII) Atender e coordenar a comunicação com fornecedores e clientes, supervisionando a equipe para esclarecer dúvidas relacionadas a pagamentos, prazos, cobranças e outras demandas financeiras, por telefone ou e-mail; (IX) Supervisionar a gestão de contratos e documentos financeiros, garantindo que estejam atualizados e armazenados conforme as normas internas da organização; (X) Preparar e organizar a documentação para a contabilidade externa, supervisionando a equipe na coleta e organização das informações e documentos necessários para fechamento contábil e fiscal; (XI) Manter atualizado o controle de despesas e receitas fixas e variáveis, monitorando o controle orçamentário e a otimização dos recursos financeiros da organização; (XII) Coordenar a equipe em tarefas administrativas e de apoio, conforme a demanda e a orientação dos superiores, garantindo o bom funcionamento do setor financeiro e administrativo; (XIII) Realizar e supervisionar orçamentos junto a fornecedores, coordenando as cotações e garantindo que os preços estejam de acordo com as necessidades e diretrizes financeiras da organização.
20	Vigia Noturno (Nível Fundamental)	CLT	10	Ensino Fundamental completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso,	12/36 horas (escala 12/36)	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Vigiar áreas internas e externas de edificações, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais ou áreas públicas durante o período noturno, realizando rondas periódicas para prevenir furtos, invasões, danos e outras anomalias; (II) Monitorar e controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, verificando autorizações e registros, conforme normas e procedimentos estabelecidos pela organização; (III) Realizar vistorias e inspeções em portas, janelas, portões, cercas, muros e demais acessos, garantindo que estejam devidamente trancados, protegidos

				emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.		e em boas condições de segurança; (IV) Operar sistemas de alarme, controle de acesso e vídeo monitoramento, acionando dispositivos de segurança e alertando a equipe de segurança ou autoridades competentes em caso de ocorrências; (V) Elaborar relatórios de ocorrências diárias e registros de rondas, anotando eventuais irregularidades, situações de risco ou necessidade de reparos, e reportando ao superior imediato para providências; (VI) Verificar o funcionamento de equipamentos de segurança, como extintores de incêndio, hidrantes, câmeras de vigilância e sistemas de alarme, reportando falhas e solicitando manutenção quando necessário; (VII) Atender e orientar visitantes e usuários nas dependências sob sua vigilância, garantindo o cumprimento das normas de segurança e prestando informações sempre que necessário; (VIII) Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas presentes na área sob sua responsabilidade, agindo de forma preventiva e proativa em situações suspeitas e evitando aglomerações indevidas; (IX) Realizar rondas periódicas conforme cronograma de segurança, utilizando equipamentos de comunicação, lanternas e outros dispositivos de vigilância, seguindo as rotas e pontos de controle definidos; (X) Auxiliar na evacuação de áreas em casos de emergência, como incêndios ou outras situações críticas, orientando os ocupantes para rotas de fuga e pontos de encontro seguros; (XI) Manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos de segurança da empresa ou local de trabalho, participando de treinamentos e capacitações periódicas; (XII) Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como coletes, rádios, lanternas, entre outros, assegurando a própria segurança durante o trabalho. (XII) Auxiliar no levantamento dos itens acondicionados no Guarda Volumes, em conjunto com o Auxiliar de Almojarifado.
21	Vigia Diurno (Nível Fundamental)	CLT	2	Ensino Fundamental completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional	12/36 horas (escala 12/36)	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Vigiar áreas internas e externas de edificações, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais ou áreas públicas durante o período noturno, realizando rondas periódicas para prevenir furtos, invasões, danos e outras anomalias; (II) Monitorar e controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, verificando autorizações e registros, conforme normas e procedimentos estabelecidos pela organização; (III) Realizar vistorias e inspeções em portas, janelas, portões, cercas, muros e demais acessos, garantindo que estejam devidamente trancados, protegidos e em boas condições de segurança; (IV) Operar sistemas de alarme, controle de acesso e videomonitoramento, acionando dispositivos de segurança e alertando a equipe de segurança ou autoridades competentes em caso de ocorrências; (V) Elaborar relatórios de ocorrências diárias e registros de rondas, anotando eventuais irregularidades, situações de risco ou necessidade de reparos,

				legalmente constituída.		e reportando ao superior imediato para providências; (VI) Verificar o funcionamento de equipamentos de segurança, como extintores de incêndio, hidrantes, câmeras de vigilância e sistemas de alarme, reportando falhas e solicitando manutenção quando necessário; (VII) Atender e orientar visitantes e usuários nas dependências sob sua vigilância, garantindo o cumprimento das normas de segurança e prestando informações sempre que necessário; (VIII) Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas presentes na área sob sua responsabilidade, agindo de forma preventiva e proativa em situações suspeitas e evitando aglomerações indevidas; (IX) Realizar rondas periódicas conforme cronograma de segurança, utilizando equipamentos de comunicação, lanternas e outros dispositivos de vigilância, seguindo as rotas e pontos de controle definidos; (X) Auxiliar na evacuação de áreas em casos de emergência, como incêndios ou outras situações críticas, orientando os ocupantes para rotas de fuga e pontos de encontro seguros; (XI) Manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos de segurança da empresa ou local de trabalho, participando de treinamentos e capacitações periódicas; (XII) Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como coletes, rádios, lanternas, entre outros, assegurando a própria segurança durante o trabalho. (XII) Auxiliar no levantamento dos itens acondicionados no Guarda Volumes, em conjunto com o Auxiliar de Almojarifado.
22	Nutricionista (Nível Superior)	CLT	1	Ensino Superior completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, na área de Nutrição, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	30 (trinta) horas	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição (UAN), incluindo a elaboração de cardápios, o controle de qualidade dos alimentos, a supervisão da produção e o gerenciamento de equipes de cozinha, garantindo a segurança alimentar e a conformidade com as normas de vigilância sanitária; (II) Elaborar e supervisionar dietas e planos alimentares para indivíduos ou grupos, considerando necessidades nutricionais, restrições dietéticas, objetivos de saúde e condições clínicas específicas, como obesidade, diabetes, hipertensão, entre outras; (III) Realizar avaliação nutricional de pacientes e clientes, utilizando métodos antropométricos, bioquímicos, clínicos e dietéticos, e registrando os resultados para acompanhamento e ajustes no plano de nutrição; (IV) Acompanhar e monitorar a aceitação das refeições em diferentes contextos, como hospitais, escolas, empresas, creches, entre outros, realizando ajustes nos cardápios e orientando sobre boas práticas alimentares; (V) Desenvolver programas de educação alimentar e nutricional, promovendo hábitos alimentares saudáveis através de palestras, oficinas, campanhas, materiais educativos e outras ações de conscientização para a população atendida; (VI) Supervisionar a aquisição, armazenamento e controle de qualidade dos alimentos, orientando sobre o recebimento,

						armazenamento, validade, higiene e segurança dos insumos utilizados na preparação das refeições; (VII) Orientar e capacitar equipes de cozinha e atendimento sobre boas práticas de manipulação de alimentos, técnicas culinárias saudáveis, higiene pessoal e ambiental, e sobre a importância da nutrição para a saúde; (VIII) Participar de equipes multidisciplinares de saúde, colaborando na definição de planos terapêuticos, laudos e pareceres técnicos, e prestando suporte nutricional em tratamentos de saúde, reabilitação e promoção do bem-estar; (IX) Elaborar e implantar políticas e procedimentos nutricionais, desenvolvendo normas e protocolos para garantir a qualidade e a segurança dos serviços de alimentação e nutrição oferecidos; (X) Realizar consultorias e assessorias técnicas em nutrição, auxiliando na estruturação de serviços de alimentação, auditorias, e na adequação de empresas e instituições às legislações vigentes; (XI) Desenvolver produtos e serviços na área de alimentação e nutrição, colaborando em pesquisas, criação de receitas e produtos alimentícios, formulação de suplementos e orientação sobre rótulos nutricionais; (XII) Acompanhar e garantir o cumprimento das normas de segurança alimentar e legislações vigentes, como a RDC 216 da ANVISA, orientando e fiscalizando a aplicação dos regulamentos nas atividades da UAN.
23	Jovem Aprendiz (Nível Fundamental)	CLT	4	Ensino Fundamental completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída.	20 (vinte horas)	Dentre as atribuições, citam-se: (I) Apoiar em atividades administrativas e operacionais da empresa, organizando documentos, arquivando correspondências, relatórios e outros materiais, e auxiliando no atendimento ao público, tanto presencialmente quanto por telefone; (II) Realizar lançamentos e atualizações de informações em sistemas informatizados, como dados cadastrais, planilhas e relatórios simples, garantindo a integridade e a confidencialidade dos registros; (III) Apoiar na organização de reuniões e eventos internos, preparando salas de reunião, providenciando materiais necessários e auxiliando na recepção dos participantes; (IV) Auxiliar no controle e manutenção de estoque de materiais de escritório e insumos, realizando contagens, verificando a necessidade de reposição e comunicando ao responsável para a solicitação de compras; (V) Prestar suporte às equipes de trabalho, realizando tarefas sob orientação e supervisão de profissionais experientes, a fim de desenvolver habilidades e competências relacionadas à área de atuação; (VI) Elaborar e atualizar documentos e correspondências, como ofícios, memorandos e e-mails, seguindo modelos padronizados e as orientações recebidas; (VII) Auxiliar na organização de arquivos físicos e digitais, assegurando a organização e fácil acesso às informações, respeitando as políticas de retenção e descarte de documentos da empresa; (VIII) Participar de treinamentos e capacitações oferecidos pela empresa, aplicando os conhecimentos adquiridos nas tarefas diárias e buscando aperfeiçoar-se continuamente;

						<p>(IX) Apoiar na recepção e orientação de visitantes e clientes, quando necessário, encaminhando-os aos setores competentes e oferecendo informações básicas; (X) Acompanhar e prestar suporte no cumprimento de rotinas administrativas e operacionais, como controle de ponto, apoio em processos de seleção, digitalização de documentos, entre outras atividades; (XI) Contribuir para a manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, colaborando com os colegas para manter um ambiente organizado e seguro; (XII) Desenvolver habilidades práticas e comportamentais relacionadas ao ambiente corporativo, como trabalho em equipe, proatividade, ética profissional, comunicação e organização; (XIII) Executar outras atividades correlatas ao cargo de acordo com a necessidade da empresa e com o programa de aprendizagem.</p>
--	--	--	--	--	--	--

(Tabela 5: Equipe Técnica mínima exigida conforme itens 14.2, 14.3, 14.4, 14.8, 14.9 e 14.10 da nota técnica DICON nº 19/2022)

ANEXO I: MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS

TABELA DE MEMÓRIA DE CÁLCULOS DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Percentuais Aplicáveis	Total de INSS PATRONAL	Total de Contribuições Sociais (PIS)	Total FGTS Mensal	Total Provisão Férias Mensal	Total Prov. 1/3 Férias (Terço constitucional)	Total Provisão 13º Salário	Total Adicional Noturno	Vale-Alimentação (Diário)	Total Adicional de Insalubridade	Total Provisão Verbas Rescisórias	Total de Demais Encargos Sociais (VT, anuênio e taxa instituição intermediadora aprendiz)	Total de Seguro de vida, Bem-Estar Social, Plano Odontológico e PAFT
	0,0%	1,12%	8,89%	8,33%	2,78%	8,33%	20,00%	R\$ 30,31	40,00%	3,56%	4,00%	R\$ 130,97

Item	CARGO	TIPO	QT	Salário Base Unitário	Total de INSS PATRONAL	Total de Contribuições Sociais (PIS)	Total FGTS Mensal	Total Provisão Férias Mensal	Total Prov. 1/3 Férias (Terço constitucional)	Total Provisão 13º Salário	Total Adicional Noturno	Total Vale-Alimentação	Total Adicional de Insalubridade	Total Provisão Verbas Rescisórias	Demais Encargos Sociais*	Seguro de vida, Bem-Estar Social, Plano Odontológico e PAFT	Total de Salários por Mês	Total de Encargos por Mês	Total de Salários e Encargos por Mês
1	Coordenador Geral 44hrs	OBRIGATÓRIO	1	R\$7.000,00	R\$ -	R\$86,24	R\$684,53	R\$641,66	R\$213,88	R\$641,66	R\$700,00			R\$274,12	R\$308,00	R\$130,97	R\$7.000,00	R\$3.681,07	R\$10.681,07
2	Coordenador Regional 44hrs	OBRIGATÓRIO	2	R\$4.500,00	R\$ -	R\$105,84	R\$840,11	R\$787,50	R\$262,49	R\$787,50	R\$450,00	R\$666,82		R\$336,42	R\$378,00	R\$261,94	R\$9.000,00	R\$4.876,61	R\$13.876,61
3	Assistente Social 30hrs	OBRIGATÓRIO	4	R\$3.500,00	R\$ -	R\$170,60	R\$1.354,12	R\$1.269,33	R\$423,10	R\$1.269,33	R\$1.232,00			R\$542,26	R\$609,28	R\$523,88	R\$14.000,00	R\$7.393,90	R\$21.393,90
4	Psicólogo(a) 30 hrs	OBRIGATÓRIO	4	R\$3.500,00	R\$ -	R\$170,60	R\$1.354,12	R\$1.269,33	R\$423,10	R\$1.269,33	R\$1.232,00			R\$542,26	R\$609,28	R\$523,88	R\$14.000,00	R\$7.393,90	R\$21.393,90
5	Cuidador(a) Noturno (Nível Médio ou Técnico) 12/36hrs	OBRIGATÓRIO	8	R\$2.400,00	R\$ -	R\$245,62	R\$1.949,64	R\$1.827,55	R\$609,17	R\$1.827,55	R\$2.730,67			R\$780,73	R\$877,23	R\$1.047,76	R\$19.200,00	R\$11.895,91	R\$31.095,91
6	Educador Social (Nível Médio) 30hrs	OBRIGATÓRIO	16	R\$1.800,00	R\$ -	R\$336,75	R\$2.672,97	R\$2.505,59	R\$835,18	R\$2.505,59	R\$1.267,20			R\$1.070,39	R\$1.202,69	R\$2.095,52	R\$28.800,00	R\$14.491,88	R\$43.291,88
7	Cozinheiro(a) Noturno 12/36hrs	OBRIGATÓRIO	4	R\$2.200,00	R\$ -	R\$112,58	R\$893,58	R\$837,63	R\$279,20	R\$837,63	R\$1.251,56			R\$357,84	R\$402,06	R\$523,88	R\$8.800,00	R\$5.495,95	R\$14.295,95
8	Cozinheiro(a) Diurno 44hrs	OBRIGATÓRIO	1	R\$2.200,00	R\$ -	R\$24,64	R\$195,58	R\$183,33	R\$61,11	R\$183,33				R\$78,32	R\$88,00	R\$130,97	R\$2.200,00	R\$945,28	R\$3.145,28
9	Auxiliar de Cozinha Noturno 12/36hrs	OBRIGATÓRIO	2	R\$1.900,00	R\$ -	R\$48,61	R\$385,87	R\$361,70	R\$120,56	R\$361,70	R\$540,44			R\$154,52	R\$173,62	R\$261,94	R\$3.800,00	R\$2.408,97	R\$6.208,97
10	Motorista Noturno 44hrs	OBRIGATÓRIO	4	R\$3.200,00	R\$ -	R\$157,70	R\$1.251,71	R\$1.173,33	R\$391,10	R\$1.173,33	R\$1.280,00			R\$501,25	R\$563,20	R\$523,88	R\$12.800,00	R\$7.015,49	R\$19.815,49
11	Motorista Diurno 44hrs	OBRIGATÓRIO	2	R\$3.200,00	R\$ -	R\$71,68	R\$568,96	R\$533,33	R\$177,77	R\$533,33				R\$227,84	R\$256,00	R\$261,94	R\$6.400,00	R\$2.630,86	R\$9.030,86
12	Auxiliar Administrativo 44hrs	OBRIGATÓRIO	1	R\$2.200,00	R\$ -	R\$24,64	R\$195,58	R\$183,33	R\$61,11	R\$183,33		R\$666,82		R\$78,32	R\$88,00	R\$130,97	R\$2.200,00	R\$1.612,10	R\$3.812,10
13	Assistente Administrativo 44hrs	OBRIGATÓRIO	1	R\$2.400,00	R\$ -	R\$26,88	R\$213,36	R\$200,00	R\$66,66	R\$200,00		R\$666,82		R\$85,44	R\$96,00	R\$130,97	R\$2.400,00	R\$1.686,13	R\$4.086,13
14	Auxiliar de Serviços Gerais Noturno 44hrs	OBRIGATÓRIO	6	R\$1.900,00	R\$ -	R\$176,14	R\$1.398,15	R\$1.310,59	R\$436,85	R\$1.310,59	R\$684,00		R\$3.643,20	R\$559,89	R\$629,09	R\$785,82	R\$11.400,00	R\$10.934,33	R\$22.334,33
15	Auxiliar de Serviços Gerais Diurno 44hrs	OBRIGATÓRIO	6	R\$1.900,00	R\$ -	R\$168,48	R\$1.337,34	R\$1.253,59	R\$417,85	R\$1.253,59			R\$3.643,20	R\$535,54	R\$601,73	R\$785,82	R\$11.400,00	R\$9.997,16	R\$21.397,16
16	Assistente Financeiro 44hrs	OBRIGATÓRIO	1	R\$2.600,00	R\$ -	R\$29,12	R\$231,14	R\$216,67	R\$72,22	R\$216,67		R\$666,82		R\$92,56	R\$104,00	R\$130,97	R\$2.600,00	R\$1.760,16	R\$4.360,16
17	Auxiliar Financeiro 44hrs	OBRIGATÓRIO	1	R\$2.300,00	R\$ -	R\$25,76	R\$204,47	R\$191,67	R\$63,89	R\$191,67		R\$666,82		R\$81,88	R\$92,00	R\$130,97	R\$2.300,00	R\$1.649,12	R\$3.949,12
18	Analista de Recursos Humanos 44hrs	ADICIONAL	1	R\$3.200,00	R\$ -	R\$35,84	R\$284,48	R\$266,67	R\$88,89	R\$266,67		R\$666,82		R\$113,92	R\$128,00	R\$130,97	R\$3.200,00	R\$1.982,25	R\$5.182,25
19	Supervisor Administrativo 44hrs	ADICIONAL	1	R\$3.400,00	R\$ -	R\$38,08	R\$302,26	R\$283,33	R\$94,44	R\$283,33		R\$666,82		R\$121,04	R\$136,00	R\$130,97	R\$3.400,00	R\$2.056,28	R\$5.456,28
20	Vigia Noturno (Nível Médio) 12/36hrs	ADICIONAL	10	R\$2.600,00	R\$ -	R\$332,62	R\$2.640,13	R\$2.474,80	R\$824,92	R\$2.474,80	R\$3.697,78			R\$1.057,24	R\$1.187,91	R\$1.309,70	R\$26.000,00	R\$15.999,90	R\$41.999,90
21	Vigia Diurno (Nível Médio) 12/36hrs	ADICIONAL	2	R\$2.600,00	R\$ -	R\$58,24	R\$462,28	R\$433,33	R\$144,44	R\$433,33		R\$484,96		R\$185,12	R\$208,00	R\$261,94	R\$5.200,00	R\$2.671,64	R\$7.871,64
22	Nutricionista 30hrs	ADICIONAL	1	R\$2.800,00	R\$ -	R\$31,36	R\$248,92	R\$233,33	R\$77,78	R\$233,33				R\$99,68	R\$112,00	R\$130,97	R\$2.800,00	R\$1.167,37	R\$3.967,37
23	Jovem Aprendiz 20hrs	ADICIONAL	4	R\$720,00	R\$ -	R\$32,26	R\$57,60	R\$240,00	R\$80,00	R\$240,00				R\$102,53	R\$115,20	R\$523,88	R\$2.880,00	R\$1.391,46	R\$4.271,46
TOTAIS			83	R\$64.020,00	R\$0,00	R\$2.510,28	R\$19.726,91	R\$18.677,60	R\$6.225,72	R\$18.677,60	R\$15.065,64	R\$5.152,70	R\$7.286,40	R\$7.979,10	R\$8.965,28	R\$10.870,51	R\$201.780,00	R\$121.137,73	R\$322.917,73

* Houve a previsão de férias separada da provisão de 1/3 de férias com o intuito de facilitar o entendimento, separando os percentuais provisionados para cada fim: a provisão de férias e a provisão para pagamento do terço constitucional (direito trabalhista com provisão constitucional) incidente sob a provisão de férias. Ou seja, além do correspondente ao salário do empregado, a OSC também deve considerar o valor do 1/3 de férias e os encargos incidentes sobre as férias.

Na coluna Demais Encargos Sociais Trabalhistas, foi feita uma provisão para pagamentos de Vale Transporte e Anuênio (1% sobre seu salário-base por cada ano de serviço prestado - Convenção Coletiva 2024/2026 SINTIBREF) de acordo com o que determina a convenção coletiva de trabalho, assim como impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, tendo em vista que o anuênio compõe o salário-base para todos os fins e, de acordo com "CLÁUSULA SÉTIMA – ANUÊNIO" da CCT SINTIBREF 2024/2026, "incidirá sobre todas as verbas trabalhistas do empregado", totalizando o percentual aproximado de 1,31% (um e trinta e um por cento), a serem pagos conforme os anos completos de cada colaborador. Quanto ao jovem aprendiz foi necessária a alocação de R\$ 253,00 (duzentos e cinquenta e três reais) à título de Vale Transporte e R\$ 157,00 (cento e cinquenta e sete) reais da taxa da Fecomércio ou outra instituição intermediária;

* Para os cargos de Coordenador Regional (1), Auxiliar Administrativo (1), Assistente Administrativo (1), Assistente Financeiro (1), Auxiliar Financeiro (1), Analista de Recursos Humanos (1) e Supervisor Administrativo (1) foram previstos Vale-Alimentação, com o valor diário de R\$ 30,31 (trinta reais e trinta e um centavos) para 22 (vinte e dois) dias úteis por mês, conforme Convenção Coletiva 2024/2026 - SINTIBREF/DF, tendo em vista que tais colaboradores serão ou poderão ser lotados na sede administrativa da instituição. Para os cargos de Vigia Diurno (2), foi previsto Vale-Alimentação com o valor diário de R\$ 30,31 (trinta reais e trinta e um centavos) para 8 (oito) dias de trabalho por mês, tendo em vista o Cozinheiro Diurno não estará disponível durante os dias de sábado e domingo.

* O percentual de 3,56% destinado à provisão de verbas rescisórias refere-se ao valor necessário para cobrir a multa de 40% sobre o saldo do FGTS, em caso de demissão sem justa causa. Considerando que a contribuição mensal ao FGTS é de 8,89% sobre o salário bruto, o cálculo aplicado é: 40% de 8,89%, resultando em 3,56%. Essa provisão é realizada mensalmente para garantir que, ao final do contrato de trabalho, existam recursos suficientes para o pagamento das obrigações rescisórias, promovendo maior segurança financeira e cumprimento das exigências legais.

* Para a provisão de adicional de insalubridade foi realizada provisão de 40% (quarenta) com base no salário mínimo (R\$ 1.518,00) para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais. Tal adicional foi inserido na base de cálculo dos demais encargos sociais e trabalhistas. Será realizado laudo para a avaliação da insalubridade, emitido por Médico do trabalho ou profissionais especializados em segurança do trabalho. Desta forma, o adicional de insalubridade apenas será pago se constatada a condição de insalubridade, podendo ser o valor de 10%, 20% ou 40%, conforme critérios e parâmetros previstos na Norma Regulamentadora 15 (NR-15).

* Para a provisão do adicional noturno, foram considerados os profissionais com jornadas de 30 horas semanais, 44 horas semanais e 12x36 horas, conforme a possibilidade de escala noturna definida pelo Coordenador Geral. Para os cargos com 44 horas semanais, foram computadas 88 horas noturnas reais (das 22h às 2h), ajustadas para 110 horas mensais. Para os cargos com 30 horas semanais, assim como Auxiliar de Serviços Gerais (22h às 00h), foram consideradas 44 horas noturnas reais, ajustadas para 66 horas mensais. Já para os cargos com escala 12x36, foi realizada a provisão do adicional para 128 horas mensais, considerando-se uma jornada total de 180 horas no mês. Ressalta-se que, quanto ao cargo de Educador Social, foram previstos apenas 8 (oito) profissionais com adicional noturno, que poderá ser utilizada em relação à totalidade de profissionais, conforme escala a ser definida. Foi considerada a redução da hora noturna para 52min30s. Além disso, ressaltamos que as horas noturnas podem ser compensadas entre cargos, de acordo com as escalas que melhor beneficiem a execução do objeto da parceria. Por fim, os adicionais noturnos foram adicionados à base de cálculo de todos os demais encargos sociais e trabalhistas.

* Para os demais colaboradores, que serão lotados na sede do serviço (63), durante o período diurno e noturno, a alimentação será ofertada pela instituição de acordo com a convenção coletiva de trabalho.

* 1 - PATF /Saúde Preventiva, R\$ 76,50 (setenta e seis reais e cinquenta centavos) mensais; 2 – assistência Odontológica, R\$ 19,40 (dezenove reais e quarenta centavos) mensais; Seguro de Vida em Grupo, R\$ 10,20 (dez reais e vinte centavos) mensais, Bem Estar Social (BES), R\$ 24,95 (vinte e quatro reais e noventa e cinco centavos) mensais, totalizando R\$ 130,97 (cento e trinta reais e noventa e sete centavos) por mês por cada empregado. NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000375/2024

* A instituição possui isenção da contribuição patronal em razão do CEBAS;

* Para o Jovem Aprendiz, foi previsto o percentual de 2,00% (dois por cento) para o pagamento de FGTS;

* Na provisão para pagamento do PIS está previsto o pagamento do PIS incidente sob salário e PIS incidente sob décimo terceiro (0,12%);

Neste Termos.

Submetemos o presente.

Amanda Neres Silva
Presidente
Instituto Mãos Solidárias

Brasília, 24 de Março de 2025.