

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

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

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

☑ (61) 98348-7545

E-mail: presidencia@ims.org.br

Site: www.ims.org.br

PLANO DE TRABALHO II



SUMÁRIO

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

Público-alvo:.....

Condições e Formas de Acesso:.....

Planejamento de execução do objeto:

Capacitação:.....

Reuniões com a Coordenação do Programa:

METODOLOGIA E PERFIL DA EQUIPE DE TRABALHO:

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria

DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES:.....

Questionários de satisfação do público atendido:

Relatórios de execução:.....

3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO:.....

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO.....

1. APRESENTAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. PLANEJAMENTO TÉCNICO:

Item 1 – Planejamento da parceria

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

JUSTIFICATIVA/ANÁLISE DO CENÁRIO:

O Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico - é o instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, a ser obrigatoriamente utilizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais do Governo Federal voltados ao atendimento desse público¹. Trata-se da ferramenta utilizada para mapeamento das necessidades da população de baixa renda e o acompanhamento da melhoria de vida dessas famílias, assim como constitui a porta de entrada para programas sociais, que usam os dados cadastrais para selecionar seus beneficiários em âmbito federal, estadual e municipal. Em conformidade com essas diretrizes, no âmbito do Distrito Federal, os programas distritais de assistência social são articulados por meio do Cadastro Único², o que propicia a concatenação entre ações governamentais e a otimização e consolidação da ferramenta como verdadeiro mapa nacional de vulnerabilidades sociais.

¹ BRASIL. Decreto 6.135/07, Art. 2 .

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

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

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

FONTE	QUANTITATIVO DEFAMÍLIAS
Averiguação/Revisão cadastral -12/2019 (DF_BRASILIA_5300108_AtualizacaoCadastral2019_DEZ2019)	64.321

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

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

Portanto, a demanda reprimida sem reiterações contabilizada no mês de março de 2020 foi computada no quantitativo de 202.345 (duzentos e dois mil trezentos e quarenta e cinco) famílias, e a demanda reprimida com reiterações no quantitativo de 301.930 (trezentos e um mil novecentos e trinta) famílias que não lograram êxito na busca de atendimento vinculado ao Cadastro Único, conforme dados da GEPROD/DITRAR/CTRA³. Essa demanda engloba tanto os processos vigentes que demandem atualização cadastral, como a demanda espontânea de atendimento por meio dos canais de agendamento que restaram frustradas, seja pela Central 156 ou por agendamento *online*. Apesar de os dados se referirem ao período de 2020, estes se mantêm atualizados em razão da publicação das Portarias MC nº

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

443/2020 e nº 591/2021 que suspendem a Averiguação Cadastral, Revisão Cadastral, as ações especiais de pagamento previstas no art. 12 da Portaria/MDS nº 204/11, a aplicação dos efeitos decorrentes do descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, previstos no art. 4º da Portaria/MDS nº 251, de 12 de dezembro de 2012, e as medidas de bloqueio dos benefícios de famílias sem informação de acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, prevista no art. 9º da Portaria/MDS nº 251/2012.

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

Após a celebração da parceria resultante do Termo de Colaboração Nº 17/2022, deu-se início ao atendimento dos usuários nos 14 (catorze) Postos de Atendimento, com o intuito de suprir a demanda reprimida contabilizada em Março de 2020. Conforme dados obtidos pela Comissão Gestora a partir de extrações das agendas de atendimentos dos postos contidas no Sistema de Assistência Social (SAS) desta Secretaria, relativo ao período de 11 de agosto de 2022 a 27 de julho de 2023, foram realizados um total de 157.713 (cento e cinquenta e sete mil setecentos e treze). Ainda, em relação ao período de prorrogação da parceria, de 27/07/2023 a 30/04/2024, após a redução da meta e Equipe de Trabalho, foram atendidas um total de 117.240 (cento e dezessete mil duzentos e quarenta) famílias. Abaixo a tabela com os dados detalhados dos períodos em referência:

POSTO DE ATENDIMENTO	QTDE ATENDIMENTOS

POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO BRASÍLIA (PLANO PILOTO)	6.558
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO BRAZLÂNDIA	6.533
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO CEILÂNDIA	24.359
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO ESTRUTURAL	9.443
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO GAMA	8.569
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO PARANOÁ	3.652
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO PLANALTINA	13.208
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO RECANTO DAS EMAS	9.217
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO RIACHO FUNDO I	1.467
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO SAMAMBAIA	16.875
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO SANTA MARIA	8.269
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO SOBRADINHO	5.343
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO SÃO SEBASTIÃO	7.950
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO TAGUATINGA	11.630
TOTAL:	157.713

POSTO	QTDE ATENDIMENTOS
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO BRAZLÂNDIA	5.364
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO CEILÂNDIA	19.910
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO ESTRUTURAL	7.236
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO GAMA	7.222
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO PARANOÁ	10.654
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO PLANALTINA	10.464
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO RECANTO DAS EMAS	7.764
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO RIACHO FUNDO I	8.234

POSTO	QTDE ATENDIMENTOS
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO SAMAMBAIA	13.613
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO SANTA MARIA	6.429
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO SOBRADINHO	6.002
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO SÃO SEBASTIÃO	6.600
POSTO MÃOS SOLIDÁRIAS POSTO TAGUATINGA	7.748
TOTAL	117.240

(*Compreende o período de 27/07/2023 a 30/04/2024)

Inicialmente, no dia 16/02/2024, a comissão emitiu a Nota Técnica N.º 1/2024 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CGPCU (133543049), com uma análise sobre o cumprimento das metas referentes ao período de 27/07/2023 a 31/01/2024. A análise concluiu pela viabilidade técnica da prorrogação da parceria, levando-se em conta o cumprimento das metas até então e a existência de demanda reprimida atual e iminente, indicando que a meta é passível de avaliação e readequação futura. Além disso, encaminhou-se para que a área técnica responsável pelo serviço (Ctrar) se pronuncie e informe o respectivo Subsecretário e as unidades que compõem a cadeia hierárquica correspondente. A Coordenação de Gestão de Transferência de Renda e Cadastro Único (Ctrar), por sua vez, por meio da Nota Técnica Nº 3/2024 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR (134458945), concluiu: *“Por todo o exposto e em conformidade com o apresentado pela Comissão Gestora da parceria, a Coordenação, área técnica responsável pelo serviço, entende pela viabilidade técnica da prorrogação da parceria sem diminuição de meta, podendo esta ser reavaliada ao longo da vigência, considerando o cumprimento das metas até então e a demanda reprimida atual e iminente que se enquadram no objeto da parceria em questão”*. Tudo isso indica a viabilidade e necessidade de prorrogação da parceria para atualização cadastral. No que tange ao quantitativo de demanda reprimida, a Diretoria de Gestão de Transferência de Renda e Cadastro

Único (Ditrar) solicitou à Gerência de Operacionalização do Cadastro Único e Produção de Dados (Geprod) o levantamento mais atualizado da demanda reprimida, conforme disposto a seguir:

Relação/Processo	Total de Famílias
Cadastro Único - Famílias cujos dados se encontram desatualizados (data de atualização superior a 24 meses)	54.194
Cadastro Único - Famílias cujos dados serão desatualizados em 12 meses	145.147
Cadastro Único - Famílias em pré-cadastro	0
SAS - Famílias com registros de solicitação de atendimento no âmbito do Cadastro Único sem atendimento posterior à solicitação	31.961
SIGPBF - Famílias que não informaram rendimentos no CPF sem atualização da última base	1.205
Averiguação Cadastral - 2024 - Famílias inclusas no procedimento sem registro de atualização posterior	18.105
Revisão Cadastral - 2024 - Famílias sem atualização posterior	21.107
BPC - SIGPBF - Famílias que integram beneficiário BPC sem registro no Cadastro Único	4.659
BPC - SIGPBF - Famílias que integram beneficiário BPC sem registro de valores do DF	150
BPC - SIGPBF - Famílias que integram beneficiário BPC com benefício com U.F. diversa que o DF	522
BPC - RMA - Beneficiários BPC não inscritos no Cadastro Único	39.088
Total Bruto	316.138
Reiteraões (duplicidades, triplicidades, etc.)	-28.341
Total Líquido	287.797

(Fonte: P117 – Demanda Reprimida – Maio – 2024. Espelho do Cadastro Único em 06/05/2024 - Lista de Solicitações de Atendimento extraída do SAS em 08/01/2024; Lista de Averenda e AveRiverda na abril/2024; Lista de BPC retirada do site)

Importante trazer à baila que o Indicador de Vulnerabilidade (IVS) do Distrito Federal vem diminuindo gradualmente ao longo dos anos em razão do contínuo enfrentamento dos riscos sociais por meio de políticas assistenciais e de inclusão. Conforme dados do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), **no âmbito do Distrito Federal o IVS – índice que leva em conta fatores relacionados ao Capital Humano, Infraestrutura Urbana e Renda e Trabalho – encontrava-se em 0.257 no ano de 2017, que indica *baixa vulnerabilidade social* conforme critérios do próprio Ipea, em contraposição aos 0.383 dos anos 2000⁴**. Ainda, com base no IVS – Ipea, a Diretoria de Estudos e Políticas Sociais da CODEPLAN e a Seduh desenvolveram o IVS-DF - composto por uma cesta de indicadores que retratam a extensão e intensidade da vulnerabilidade social vivenciada pela população do Distrito Federal, com base nos dados da Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílio (PDAD 2018) -, **tendo sido cotado no ano de 2018 em 0.34, classificado como *média vulnerabilidade social*, e podendo possivelmente, portanto, significar um pequeno retrocesso no combate às vulnerabilidades sociais no âmbito do Distrito Federal**. Dentre os fatores considerados pelo IVS-DF, citam-se: **(I)** aspectos demográficos; **(II)** migração; **(III)** condições sociais e econômicas; **(IV)** situações de trabalho e renda; **(V)** características do domicílio; **(VI)** condições de infraestrutura urbana; dentre outras informações.

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

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

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

R\$ 1.000,00 (mil reais). Portanto a desigualdade econômica e social do Distrito Federal, que é a maior do País, está em ritmo crescente. De acordo com a Síntese de Indicadores Sociais (SAI) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), 40% (quarenta por cento) das pessoas que ganham menos acumularam 8,4% (oito e quatro décimos por cento) da massa de rendimentos e os 10% (dez por cento) com os maiores rendimentos detêm 46,5% (quarenta e seis e cinco décimos por cento) do total.

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

Portanto diante do atual quadro econômico, social e sanitário do Brasil, que ainda sofre resquícios das severas restrições decorrentes da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), faz-se veemente necessária a continuidade dos esforços para potencializar o alcance das políticas públicas de assistência social, por meio da identificação e caracterização da população em situação de vulnerabilidade social. Daí se

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

EIXOS DE ATUAÇÃO:

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

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

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

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

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

Tratando-se de parceria que tem por objeto a atualização da base de dados do CadÚnico e SIDS v. 2.0, é veemente necessário que nossa atuação seja pautada pelos princípios da Governança de Dados, e que estejam dentre os nossos eixos a garantia de **confidencialidade**,

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

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

Os 5 (cinco) princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas e equiparadas devem seguir. São eles os princípios da **legalidade**, da **impeccabilidade**, da **moralidade**, da **publicidade** e da **eficiência**. Por meio do princípio da legalidade nos comprometemos a atuar nos estritos limites da legislação e da Constituição, nos termos das normas, princípios e objetivos aplicáveis à presente parceria. Pelo princípio da impessoalidade e da moralidade firmamos o compromisso com a atuação impessoal, que objetiva a satisfação do interesse coletivo, pautada por princípios éticos e na moralidade administrativa. Por meio do princípio da publicidade, respeitada o sigilo dos dados, assim como os padrões de tratamento de dados previstos na LGPD, visamos dar ampla publicidade às atividades desenvolvidas, o emprego dos recursos públicos, assim como os benefícios revertidos em prol da população. E, por fim, visamos nos pautar pela eficiência no exercício da função outorgada, desempenhando as respectivas funções com excelência, presteza, perfeição e rendimento profissional e funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, assim como em tempo razoável, como será o exercício da parceria, de maneira que a população efetivamente desfrute de benefícios advindos do serviço prestado, em pleno atendimento à sua finalidade pública.

ALINHAMENTO COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS:

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

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

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

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

I - universalidade da cobertura e do atendimento;

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

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

(...)

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

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

II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;

III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;

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

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

(...)

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

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

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

(Constituição Federal de 1988)

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

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

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

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

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

- b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;*
 - c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;*
 - d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e*
 - e) a garantia de 1 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família;*
- II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;*
- III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.*

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

(Lei nº 8.742/93- LOAS)

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

especiais, em áreas urbana e rural. **(III)** Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária⁶.

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

A gestão dessa política fica a cargo do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) - implementado pela Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social (NOB/ SUAS), aprovada pela Resolução nº 130/2005 do CNAS - que atua para prevenir e combater situações de vulnerabilidade, risco e violações de direitos. Nesse sistema, as ações da assistência social são organizadas tendo como referência o território em que as pessoas vivem, considerando suas demandas e reais necessidades. Os programas, projetos, serviços e

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

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

benefícios socioassistenciais devem ser desenvolvidos nas regiões mais vulneráveis, tendo a família como foco de atenção. É importante destacar que, além de oferecer serviços e benefícios socioassistenciais, já que a política de assistência social também está articulada em rede com outras políticas públicas, buscando viabilizar o acesso da população atendida a outros serviços públicos ofertados no território.

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

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

Item 2 – Detalhamento das ações da parceria

DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

Descrição do objeto:

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

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

Meta quantitativa: 194.040 atendimentos;

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

Dias de atendimento: De segunda a sexta-feira;

Vigência da parceria: 27 de Julho de 2022 a 26 de Julho de 2025

Período de execução deste Plano de Trabalho: 27 de julho de 2024 a 26 de julho de 2025;

Objetivo geral:

Realizar a inclusão das famílias encaminhadas pela SEDES no Cadastro Único e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0 – SIDS v.2.0., a atualização ou retificação de inconsistências dos dados cadastrais de famílias já cadastradas, nos termos do Manual do Entrevistador (Quarta Edição) e demais manuais, protocolos e legislação aplicáveis, **com o intuito de suprir as demandas por atendimento previstas nos Quadros I, II e III e VII da Nota Técnica N.º 09/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR, Despacho - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR e Nota Técnica N.º 7/2023 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CGPCU, assim como a demanda reprimida acumulada desde então, sobretudo tendo em vista que a atualização cadastral é necessária a cada 2 (dois) anos, a presente parceria tem como objetivo principal a disponibilização de atendimento para 194.040 (cento e noventa e quatro e quarenta) famílias, ou quantidade inferior encaminhada exclusivamente pela SEDES.**

Com a realização, durante a entrevista, de consultas ao SIBEC, SIGPBF e SICON, que permitirá identificar e caracterizar o grau de vulnerabilidade, a partir de diversos indicadores, dentre os quais, citam-se: **(I)** renda; **(II)** número de pessoas conviventes; **(III)** escolaridade dos membros; **(IV)** condições de moradia; **(V)** condições de acesso ao trabalho; **(VI)** a presença de deficiências que possam afetar algum dos membros da família; **(VII)** e o eventual pertencimento da família a Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTEs)⁸. **Temos ainda como objetivo proporcionar todas as condições necessárias ao acesso à rede de serviços públicos, sobretudo quando verificada situação de vulnerabilidade social e/ou de insegurança alimentar.** Possibilitando, desta forma, que o Poder Público tenha uma visão mais aprofundada acerca dos principais fatores que caracterizam a população em situação de vulnerabilidade social do Distrito Federal, identificando as necessidades de cada família e das pessoas que a compõem, e permitindo a elaboração e efetiva implementação de políticas públicas de

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

proteção social voltadas ao suprimento dessas necessidades.

Objetivos específicos:

São objetivos específicos da presente parceria:

- A) Disponibilizar atendimento para 194.040 (cento e noventa e quatro mil e quarenta) usuários– conforme dados constantes do Quadro de Metas de Atendimento deste Plano de Trabalho e demanda reprimida acumulada desde então-**, que engloba todos os processos vigentes que demandem atualização cadastral, assim como a demanda espontânea de atendimento por meio dos canais de agendamento que restaram frustradas, quais sejam, a Central 156 e agendamento on line;

- B) A inclusão ou alteração dos dados coletados nas bases cadastrais da plataforma *online* do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, nos termos do Manual do Entrevistador, e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. – SIDS v.2.0 da SEDES/DF.**, operacionalizando a integração dos dados com o SIBEC, SIGPBF e SICON, conforme diretrizes federais e distritais de Governança de dados e Interoperabilidade; assim como promovendo todas as ações necessárias para o acesso e manutenção dos benefícios devidos;

- C) A identificação e caracterização de novas demandas existentes no âmbito das famílias encaminhadas pela SEDES, em atenção à universalização dos direitos sociais,** com a instrução dos entrevistados quanto ao acesso à rede de serviços públicos, sobretudo quando verificada situação de vulnerabilidade social e/ou de insegurança alimentar, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

D) A divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão e permanência, prezando sempre pela universalidade de cobertura e de atendimento, sobretudo no que toca à necessidade de atualização das informações registradas no Cadastro Único sempre que houver alterações nos dados da família, tais como mudança de endereço, de renda, da composição da família, escolaridade e documentação, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da entrevista de inclusão ou da última atualização;

E) A realização de manutenção das informações existentes na base do Cadastro Único durante os 12 (doze) meses de execução da parceria, consistente na retificação e/ou confirmação dos dados cadastrais coletados por meio da parceria, mediante atendimento em algum dos 13 (treze) Postos de Atendimento;

F) O suprimento da demanda de atendimento que surgirá durante os 12 (doze) meses de execução da parceria - desde que haja disponibilidade de recursos humanos financeiros para tanto -, resultantes de demanda reprimida, desatualização cadastral e demais casos;

G) Prezar pelo respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, assim como propugnar a igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais; preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos; assim como preservando o respeito aos demais direitos fundamentais e direitos civis dos atendidos de forma a fortalecer o estado democrático de direito,

H) Proporcionar e/ou promover atuação pautada pela **proteção social**, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos; a **vigilância socioassistencial**, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos; e a **defesa de direitos**, que visa a garantir o pleno acesso aos

direitos no conjunto das provisões socioassistenciais; assim como demais princípios e objetivos previstos no âmbito da legislação e das políticas da Assistência Social;

I) Garantir o sigilo dos dados coletados ou tratados, que somente serão utilizados para formulação e gestão de políticas públicas e realização de estudos e pesquisas, conforme dispõe o Decreto nº 6.135/12, e o Termo de Confidencialidade constante do Anexo VI do Edital, sob o prisma dos princípios e padrões da Lei Geral de Proteção de Dados, no que for aplicável;

Ambiente físico

Serão implementados/mantidos 13 (treze) Postos de Atendimento, contando com a exclusão do Posto de Atendimento do Plano Piloto, conforme endereços e áreas de abrangência constantes do Quadro VI - Postos de Atendimento, Localização e Abrangência da Nota Técnica nº 9 – ANEXO V do Edital, onde serão realizados atendimentos em posto próprio, que reúna as condições necessárias à execução do objeto e resguardem a confidencialidade e a privacidade das famílias, sendo garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência. Portanto, a presente parceria viabilizará o atendimento em cada um dos 13 (treze) Postos de Atendimento. A metragem dos Postos de Atendimento variará de acordo com a quantidade de Entrevistadores Sociais, conforme descrição detalhada constante da Planilha Orçamentária. Os postos serão localizados no térreo ou em prédio comercial com elevador, reunindo condições necessárias para a acessibilidade às pessoas com deficiência. As Regiões Administrativas em que serão localizados e respectivas áreas de abrangência de cada um dos 13 (treze) Postos de atendimento estão abaixo subscritos:

Postos de Atendimento Localização e Abrangência

POSTO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	REGIÃO ADMINISTRATIVA DE LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO FIXO
1. BRASÍLIA (PLANO PILOTO)	VILA PLANALTO, ASA SUL, ASA NORTE, VILA TELEBRASÍLIA, SAAN. CONDOMÍNIO BELO HORIZONTE; SOF NORTE; SOF SUL. - CRUZEIRO (RA XI): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA. - LAGO SUL (RA XVI) TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA. - SUDOESTE/OCTOGONAL (RA XXII) TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA. - VARJÃO (RA XXIII): - TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA, GRANJA DO TORTO E LAGO NORTE (RA XVIII) EXCETO Córrego dos Balsamos); TAQUARI. - NÚCLEO BANDEIRANTE (RA VIII): - TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA PARK WAY (RA XXIV); TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA. VARGEM BONITA; VILA CAUHY; CORREGO DA ONÇA; COQUEIRO GRANJA DO IPÊ; VALE DA BÊNÇÃO (MATADOURO); CHÁCARAS VEREDÃO. - CANDANGOLÂNDIA (RA XIX):	BRASÍLIA (PLANO PILOTO) (Posto de Atendimento retirado: as regiões de abrangência do Posto do Plano Piloto serão redistribuídas por entre os demais Postos de Atendimento, conforme proximidade e preferência dos usuários)

	- TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA – QR (TODAS); RUA DO SOSSEGO; SETOR DE CHÁCARAS DA QUADRA 7; SETOR DE CHÁCARAS DA QUADRA 4; INVASÃO (SEM ESPECIFICAÇÃO) -	
2. BRAZLÂNDIA	BRAZLÂNDIA (RA IV): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA, SETOR TRADICIONAL; SETOR NORTE; SETOR SUL; SETOR VEREDAS; VILA SÃO JOSÉ; INCRA 6 A 8; CASCALHEIRA; PULADOR; CHAPADINHA; RODEADOR; CAPÃO DA ONÇA; RADIOBRÁS; CURRALINHO; MORADA DOS PÁSSAROS; CAPÃOZINHO I A III; BARREIRO; CÓRREGO CORTADO; MARANATA; ENGENHO; DESTERRO; ASSENTAMENTO DO BETINHO E ALMÉCEGAS. ACAMPAMENTO VITÓRIA E BUCANHÃO; ACAMPAMENTO DEUS É NOSSA FORÇA DE II A IV, ACAMPAMENTO CANAÃ, ACAMPAMENTO VITÓRIA, ACAMPAMENTO GRAZIELA E ACAMPAMENTO GABRIELA.	BRAZLÂNDIA QUADRA 37 CONJUNTO I LOTE 07 VILA SÃO JOSÉ
3. CEILÂNDIA	CEILÂNDIA (RA IX): QNN – IMPARES, QNP – IMPARES (PNORTE); QNO – 16 A 18 E EXPANSÃO; QNQ - TODOS; QNR –TODOS; CONDOMÍNIO PRIVE; INCRA 9; CNR. QNN - PARES; QNM DE 01 À 33 ; QNO - 1 A 15; QNP - PARES (PSUL); ÁREA DE	CEILÂNDIA QNN 09 CONJUNTO A LOTE 26 – CEILÂNDIA NORTE

	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ADE; CONDOMÍNIO POR DO SOL; SOL NASCENTE (RA XXXII): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.	
4. SCIA – ESTRUTURAL	SCIA – ESTRUTURAL (RA XXV): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA (SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO– SCIA), CIDADE DO AUTOMÓVEL, CHÁCARA SANTA LUZIA; GUARÁ I E II (RA X); QUADRAS ECONÔMICAS LÚCIO COSTA; POLO DE MODAS E EXPANSÃO DO GUARÁ II; SETOR DE INDÚSTRIAS E ABASTECIMENTO; SETOR DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS; SETOR DE OFICINAS SOF. SUL; COLÔNIA AGRÍCOLA ÁGUAS CLARAS; COLÔNIA AGRÍCOLA BERNARDO SAYÃO; COLÔNIA AGRÍCOLA IAPI, INVASÃO DO SIA E VILA DO JOQUEY.	SCIA – ESTRUTURAL QUADRA06 CONJUNTO 09 lote 01 SETOR LESTE ESTRUTURAL, BAIRRO VILA ESTRUTURAL
4. GAMA	GAMA (RA II): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA: DVO; SETOR SUL; SETOR LESTE; SETOR NORTE; SETOR CENTRAL; SETOR INDUSTRIAL; PONTE ALTA NORTE; PONTE ALTA DE CIMA; PONTE ALTA DE BAIXO. ENGENHO DAS LAJES;	GAMA QUADRA 08 LOTE 19 LOJA 01- OESTE GAMA

	NÚCLEO RURAL CASA GRANDE; NÚCLEO RURAL ALAGADO DA SUZANA; NÚCLEO RURAL JARDIM JESUITA; NÚCLEO RURAL Córrego dos Mamões; SETOR DE CHÁCARAS Córrego Crispim; NÚCLEO RURAL OLHOS D'ÁGUA. SETOR OESTE E VILA RORIZ	
6. PARANOÁ	PARANOÁ (RA VII): ÁREA URBANA DO PARANOÁ, PARANOÁ PARQUE, ALTIPLANO LESTE; BOQUEIRAO; BURITI VERMELHO; CAPÃO DA ERVA; CAPÃO DA ONÇA; CAPÃO SECO; COLÔNIA AGRÍCOLA CARIRU; COLOMBO CERQUEIRA; CORREGO DO TAMANDUÁ; FAZENDA VELHA; GRANJA DO PROGRESSO; ITAPETI; JARDIM II; LAMARÃO; PAD – DF; QUEBRADA DOS GUIMARAES; QUEBRADA DOS NERIS; SANTO ANTONIO; SÃO BERNARDO; SOBRADINHO DOS MELOS; SUSSUARANA; ACAMPAMENTO TERRA PROMETIDA; TRES CONQUISTAS; Córrego dos Balsamos; CONDOMÍNIO LAGO SUL, CONDOMÍNIO VILLAGES ALVORADA, CONDOMÍNIO MINI CHÁCARAS; MI 7, MI 8, MI 9 E MI 10 (MANSOES DO LAGO NORTE); SMIN ITAPOÃ (RA XXVIII): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; ITAPUÃ I; ITAPUÃ II; FAZENDINHA; DELL LAGO; CONDOMINIO ENTRE LAGOS, CONDOMINIO NOVO HORIZONTE, CONDOMINIO LA FONT, CONDOMÍNIO EULER PARANHOS.	PARANOÁ QUADRA 02 CJ B LT 20 - PARANOÁ

7. PLANALTINA	PLANALTINA (RA VI): SETOR TRADICIONAL, SETOR SUL, BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, MESTRE D'ARMAS, VILA JARDIM RORIZ, BURITIS I, II, III, IV, CÔRREGO DO ATOLEIRO, HORTA COMUNITÁRIA, ESTÂNCIAS E CONDOMÍNIOS DAS ESTÂNCIAS, SOF, VILA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, ASSENTAMENTO OZIEL ALVES III, NÚCLEO RURAL BOM SUCESSO, NÚCLEO RURAL MONJOLO, NOVA PLANALTINA, DVO, SAMAÚMA, BICA DO DER, QUINTAS DO VALE VERDE, CONDOMÍNIO CACHOEIRA, CONDOMÍNIO NOSSO LAR; ASSENTAMENTO SITIO NOVO; CÔRREGO DO MEIO, NR PIPIRIPAU II, COLÔNIA AGRÍCOLA, NOVA PETRÓPOLIS , NÚCLEO RURAL BOM SUCESSO, EMBRAPA E COND SARANDI I E II. CONDOMÍNIO RECANTO DO SOSSEGO ARAPOANGA: TODA A REGIÃO, VILA DIMAS, CONDOMÍNIOS: ELDORADO, ESPERANÇA, FLAMBOYANT, MANSÕES ARAPOANGA; RESIDENCIAL: SÃO FRANCISCO, MARISOL, PRADO, SARANDY, VENEZA I E II, SAN SEBASTIAN, SETOR RESIDENCIAL NOVA ESPERANÇA, VILA FELIZ, CD CENTRO COMERCIAL RESIDENCIAL, CERÂMICA DOM BOSCO, CONDOMÍNIO MORADA NOBRE, , CONDOMÍNIO RECANTO	PLANALTINA AV. INDEPEDÊNCIA QUADRA 68 LOTE 02, LOJA 01,SETOR TRADICIONAL - PLANALTINA!

	FELIZ, CONDOMÍNIO VALE DO SOL, CONDOMÍNIO PARQUE MÔNACO, MORRO DA CAPELINHA, NÚCLEO RURAL RIO PRETO, NOVA ESPERANÇA, NR RAJADINHA I, II, III, NR TABATINGA, NR TAQUARA, NR VILA SÃO JOSÉ; PORTAL DO AMANHECER I, III, V, S/N, QUINTAS DO AMANHECER II E III, VALE DO AMANHECER, VILA PACHECO, NR SANTOS DUMONT II, ACAMPAMENTO PEQUENO WILLIAN; NR PIPIRIPAU I, PEDRA FUNDAMENTAL.	
8. RECANTO DAS EMAS	RECANTO DAS EMAS (RA XV): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA URBANA (DAS QUADRAS 100 ÀS 800); NÚCLEO RURAL MONJOLO (todo); VARGEM DA BENÇÃO, ASSENTAMENTO 10 DE JUNHO.	RECANTO DAS EMAS QUADRA 107 LOTE 06 LOJA 02 - AV. RECANTO DAS EMAS
9. RIACHO FUNDO I	RIACHO FUNDO I (RA XVII): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; GRANJA MODELO; COLÔNIA AGRÍCOLA SUCUPIRA; COLÔNIA AGRÍCOLA KANEGAE, PLACA DAS MERCEDES RIACHO FUNDO II (RA XXI) : TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA (QN, QC, QS); CAUB I; CAUB II	RIACHO FUNDO I CLN 07 BL H LOTE 03 LOJA 03 RIACHO FUNDO I
10. SAMAMBAIA	SAMAMBAIA (RA XII):	SAMAMBAIA

TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA QUADRAS
PARES 100, 300 E 500: 104, 106, 108, 110,
112, 114, 116, 118, 120 E 122, 303, 304, 306,
308, 310, 312, 314, 316, 318, 320, 502, 504,
506, 508, 510, 512, 514, 516 E 518.
QUADRAS ÍMPARES 100, 300 E 500: 127, 125,
123, 121, 115, 113, 111, 109, 107, 105 E 103;
327, 325, 323, 321, 319, 317, 315, 313, 311,
309, 307 E 305; 527, 525, 523, 521, 519, 517,
515, 513, 511, 509, 507, 505, 503 E 501;
QUADRAS PARES 200 (todas), 400, 600: 206,
208, 210, 212, 402, 404, 406, 408, 410, 412,
414, 416; 602, 604, 606, 608, 610, 612, 614 E
616.
QUADRAS ÍMPARES 200 (todas) ,400 E 600:
201,203,205,207,209,0425, 423, 421, 419,
417, 415, 413, 411, 409, 407, 405, 403, 401,
625, 623, 621, 619, 617, 615, 613, 609, 607,
605, 603 E 601.
SETOR DE MANSÕES SUDESTE (SMSE)
SETOR DE MANSÕES LESTE (SML)
ADE – ÁREA DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO
QR 427, 429, 431, 433, QR 629, 631 E 633; QR
827, 829, 831, 833, QR 1029, 1031,
1033 OCUPAÇÕES IRREGULARES; 627,
PARQUE OESTE E A 827(QUADRA NEUTRAS
SUPERIOR; SETOR HABITACIONAL ÁGUAS
QUENTES: CONDOMÍNIO
DOM PEDRO; CONDOMÍNIO DOM
FRANCISCO; CONDOMÍNIO SÃO FRANCISCO;
CONDOMÍNIO NOVA BETÂNIA; CONDOMÍNIO

QS 604, CONJUNTO B, LOTE 5/2, LOJA 02,
SAMAMBIA NORTE-DF

	BURITIS I; CONDOMÍNIO BURITIS II; CONDOMÍNIO SALOMÃO ELIAS; CONDOMÍNIO GUARAPARI; CONDOMÍNIO GALILEIA. AREA RURAL; GATUMÉ; VEREDAS; ASA ALIMENTOS; LAJÉ DA JIBOIA; GUARIROBA; ACAMPAMENTO SANTAREM; MONJOLINHO ENTRE OUTROS AREAS MAIS PROXIMAS.	
11. SANTA MARIA	SANTA MARIA (RA XIII): TODA REGIÃO, <u>SUL</u>, <u>CENTRAL</u>, <u>NORTE</u>, SETOR HABITACIONAL RIBEIRÃO (CONDOMÍNIO PORTO RICO), RESIDENCIAL SANTOS DUMONT, SETOR HABITACIONAL MEIRELES, POLO DE DESENVOLVIMENTO JUSCELINO KUBITSCHK (POLO JK), RECANTO DOS CARROCEIROS, RESIDENCIAL SANTA MARIA, ÁREA RUAL DE SANTA MARIA (ÁGUAS CORRENTES, SAIA VELHA, ÁREA DA MARINHA).	SANTA MARIA QR 207 CONJUNTO: A LOTE 32 LOJA - SANTA MARIA/DF
12. SÃO SEBASTIÃO	SÃO SEBASTIÃO (RA XIV): TODA REGIÃO. AGUILHADA, BARREIROS, BELA VISTA, BONSUCESSO, CAFÉ SEM TROCO, CAPÃO CUMPRIDO, CAVAS DE BAIXO, CACAS DE CIMA, CENTRO, FAZENDA TABOQUINHA, CONDOMÍNIO POUSADA DAS ANDORINHAS, ITAIPU, JARDINS MANGUEIRAL, JOÃO CÂNDIDO, MORRO AZUL, MORRO DA CRUZ, NOVA BETHÂNIA, RECANTO DA CONQUISTA I, RECANTO DA CONQUISTA II, RESIDENCIAL DO	SÃO SEBASTIÃO BAIRRO RESIDENCIAL OESTE, QUADRA 103, CONJUNTO 22, LOTE N° 18, SÃO SEBASTIÃO

	BOSQUE, RESIDENCIAL OESTE, RESIDENCIAL VITÓRIA, RIACHO FRIO ,SÃO BARTOLOMEU, SÃO FRANCISCO, SÃO GABRIEL, SÃO JOSÉ, SETOR DE MANSÕES DOM BOSCO, SETOR TRADICIONAL, VILA DO BOA, VILA NOVA, ZUMBI DOS PALMARES, TORORÓ. JARDIM BOTÂNICO (RA XXVII) TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.	
13. SOBRADINHO	SOBRADINHO (RA V): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; DNOCS; SETOR HABITACIONAL ALTO DA BOA VISTA; SETOR HABITACIONAL BOA VISTA (CAFÉ PLANALTO, RESIDENCIAL 2001); SETOR HABITACIONAL NOVA COLINA (ASA BRANCA/ PORTO REAL, BELA VISTA SERRANA, CAMPO VERDE/COLINA NOVA DIGUINÉIA, LARA, NOVA COLINA, NOVO SETOR DE MANSÕES DE SOBRADINHO, PETRÓPOLIS, CONDOMÍNIO RECANTO DA SERRA, SOLAR DAS NOGUEIRAS, MORADA COLONIAL E UBERABA); SETOR HABITACIONAL REGIÃO DOS LAGOS (CONDOMÍNIO RK E IMPÉRIO DO NOBRES); NÚCLEO RURAL MANSÕES LAGO OESTE; COMUNIDADE BASEVI; ACAMPAMENTO RENASCER; ACAMPAMENTO CHAPADINHA; ACAMPAMENTO POR DO SOL, NÚCLEO RURAL PALMARES; Córrego do Arrozal. SOBRADINHO II (RA XXVI): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; SETOR	SOBRADINHO AVENIDA CENTRAL, CONJUNTO 10, LOTE 9 - SOBRADINHO II

	HABITACIONAL DE MANSÕES SOBRADINHO; VILA RABELO I E II; VALE DAS ACÁCIAS; BURITIZINHO; MIRANTE DA SERRA; SETOR HABITACIONAL CONTAGEM E SETOR HABITACIONAL GRANDE COLORADO. FERCAL (RA XXXI): TODA REGIÃO. SETOR HABITACIONAL FERCAL E OS SETORES DE CHÁCARAS DA PROXIMIDADE: SONHÉM DE CIMA; SONHÉM DE BAIXO; ÁGUA DOCE; CACHOEIRINHA; ALTO BELA VISTA; EXPANSÃO ALTO BELA VISTA; BANANAL; ASSENTAMENTO CONTAGEM; CATINGUEIRO; BATALHA; CÓRREGO DO OURO; BOA VISTA; CURVAS; BOCA DO LOBO; ENGENHO VELHO; BROCOTÓ; PRAINHA; FERCAL LESTE; PEDREIRA; FERCAL OESTE; PALMITAL; QUEIMA LENÇOL; MORADA DO SOL; RIBEIRÃO; RUA DO MATO; SÍTIO DO MATO; VILA AZUL; LOBEIRAL.	
14. TAGUATINGA	TAGUATINGA (RA III): TODA REGIÃO. TAGUATINGA NORTE, M NORTE, CHAPARRAL, VILA SÃO JOSÉ, COLÔNIA AGRÍCOLA SAMAMBAIA, ASSENTAMENTO 26 DE SETEMBRO, ASSENTAMENTO TERRA SANTA E CANA DO REINO. “PARQUE JUSCELINO KUBITSCHKE” (ARIA – ÁREA DE RELEVANTE INTERESSE ECOLÓGICO). TAG. SUL (QSA A QSF); SETOR HABITACIONAL	TAGUATINGA QNA 07 LOTE 01 LOJA 03 – TAGUATINGA NORTE

	ARNIQUEIRAS – SHA; AVENIDA VEREDA DA CRUZ; BATE CAVERNA; SMAFF;ALVORADA; BOCA DA MATA; AREA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – ADE; AS REGIÕES E QUADRAS MAIS VULNERÁVEIS DO TERRITÓRIO SÃO: BATE CAVERNA, QS 8, QS 11 E AS OCUPAÇÕES IRREGULARES (SMAFF, VEREDAS DA CRUZ, ALVORADA E BOCA DA MATA). SETOR DE MANSÕES TAGUATINGA – SMT. VICENTE PIRES (RA XXX): TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA ÁGUAS CLARAS (RA XX) : TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA AREAL: TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA	
--	---	--

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

Recursos Materiais

A relação dos bens permanentes, recursos de logística, lógica e tecnologia, materiais de consumo e serviços de concessionárias necessários para execução do objeto, assim como a descrição quantitativa e qualitativa de cada desses itens na Planilha Orçamentária anexa,

que é parte integrante deste Plano de Trabalho. A justificativa de como tais itens serão utilizados para a execução do objeto estão descritas a seguir:

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

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

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

Imóveis: Trata-se de despesas relacionadas à locação dos imóveis que sediarão os 13 (treze) Postos de Atendimento.

Outros Serviços de Terceiros e Concessionárias de Serviço Público: Consistem em despesas indispensáveis para o funcionamento dos 13 (treze) Postos de Atendimento, tais como limpeza, conservação e asseio, assim como fornecimento de energia elétrica e abastecimento de água e tratamento de esgoto.

Detalhamento das Ações:

- Manter as condições de habitabilidade, segurança e acessibilidade das instalações; inclusive com a disponibilização de materiais de consumo e permanentes necessários;
- Manter a equipe encarregada da execução do objeto, conforme previsto neste Plano de Trabalho, recompondo-a no prazo máximo de 30 dias corridos após eventuais desligamentos;

- Manter as aquisições de materiais de consumo necessários e disponibilização e manutenção de bens permanentes necessários;
- Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados;
- Promover e/ou realizar o cadastramento dos usuários e suas famílias no Cadastro Único;
- Manter atualizados bancos de dados com informações de usuários, elaborando e mantendo atualizados relatórios e/ou prontuários individuais e familiares;
- Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados;

A parceria será desenvolvida em quatro etapas:

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

Prazo: 1º dia do Mês 25 ao 20º dia do Mês 36.

2. Etapa de Desmobilização: providências necessárias ao término da parceria, tais como desligamento de profissionais, entrega de imóveis, transferência de arquivos físicos à administração pública, destinação dos bens adquiridos, etc. Com a manutenção de atendimento conforme Etapa de Execução Plena.

Prazo: a partir do 21º dia do Mês 36 ao 30º dia do Mês 36.

Público-alvo:

Integrantes de famílias de baixa renda residentes no Distrito Federal – exclusivamente encaminhadas pela SEDES/DF -, conforme disposto em Edital e suas partes integrantes, a seguir: *“famílias de baixa renda residentes no Distrito Federal, encaminhadas exclusivamente pela SEDES, para preenchimento dos formulários cadastrais com vistas à atualização cadastral ou nova inscrição na plataforma online do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único por meio do Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS”*.

Condições e Formas de Acesso:

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

Planejamento de execução do objeto:

Conforme salientado, a prorrogação da parceria será desenvolvida em 2 (duas) etapa, a saber: **(I) Etapa de Execução Plena:** prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 10 (dez) cadastros inscritos/atualizados por dia, e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria, **que ocorrerá do 1º dia do Mês 25 ao 20º (vigésimo) dia do mês 36. Cumpre salientar que, em razão da prorrogação da parceria, os colaboradores do Instituto Mãos Solidárias fazem jus a 30 (trinta) dias de férias, que serão concedidas ao percorrer dos 12 (doze) meses de parceria.** **(II) Etapa de Desmobilização:** providências necessárias ao término da parceria, tais como desligamento de profissionais, entrega de imóveis, transferência de arquivos físicos à administração pública, destinação dos bens adquiridos, que ocorrerá a partir do 21º dia do mês 36 até o 30º dia do mês 36.

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

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

Capacitação:

Mais do que uma base de dados das famílias de baixa renda, o Cadastro Único é uma ponte que facilita o acesso de cada pessoa e família

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

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

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

Serão realizados ciclos de capacitação ministrados sucessivamente conforme demanda, a ser identificada pela Equipe de Trabalho em conjunto com a Comissão Gestora da parceria. **Profissionais que não obtenham score mínimo de 80% (oitenta por cento) de acerto nesta avaliação não poderão ser habilitados como entrevistadores de formulários do Cadastro Único. O candidato não habilitado em primeira capacitação poderá participar de mais uma capacitação.** Caso não habilite ao final da segunda capacitação, o profissional será substituído imediatamente pela OSC. Serão realizadas também capacitações anuais de 20 (vinte) horas para fins de educação permanente, em caso de prorrogação da Parceria. O número de participantes do curso de capacitação será de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) maiores do que os quantitativos exigidos para os respectivos cargos, a fim de formar um cadastro reserva de candidatos.

O Instituto Mãos Solidárias proverá todos os recursos materiais e logísticos para a realização das capacitações, tais como local adequado para realização da capacitação, equipamentos multimídia necessários, lanche e/ou almoço para os participantes, assim como demais materiais que se façam necessários. É de responsabilidade da Administração Pública a ministração das capacitações e o fornecimento de material pedagógico impresso.

Reuniões com a Coordenação do Programa:

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

METODOLOGIA E PERFIL DA EQUIPE DE TRABALHO:

A seleção dos candidatos será realizada de acordo com as Competências e Habilidades constantes do Quadro IV Edital de Chamamento Público Nº 02/2021 – SEDES - Especificação da equipe vinculada -, assim como será impreterivelmente observado o nível de escolaridade

mínimo exigido. Na metodologia de trabalho serão levados em conta todos os conceitos pertinentes, os objetivos gerais e específicos da presente parceria, os princípios da política de assistência social e políticas transversais, assim como toda a orientação constante do Manual do Entrevistador, conforme conhecimentos transmitidos no curso de Capacitação Inicial, a ser ministrado por esta Administração. Será incentivada a criação de uma atmosfera de trabalho em equipe, comunicação, respeito ao próximo, mérito e produtividade, por meio do estabelecimento de um programa de gestão de desempenho, promovendo o reconhecimento e recompensa dos empregados com maior rendimento em termos quantitativos e qualitativos.

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria

DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES:

A presente etapa consiste no acompanhamento periódico (semanal, mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual) do cumprimento das ações constantes no Plano de Trabalho, observando seus prazos, visando à sua finalização, readequação (quando for o caso), ou mesmo a inclusão de novas ações não previstas inicialmente no planejamento (que podem ter decorrido de outras ações em andamento). Trata-se de um processo de acúmulo de informações com vistas a identificar o progresso das ações definidas no planejamento. É importante que o monitoramento seja realizado com a equipe técnica, permitindo que o usuário avalie as atividades periodicamente sendo assim, firma-se o compromisso com os demais atores envolvidos. Para o monitoramento e avaliação dos serviços executados serão considerados os indicadores, ações e instrumentos constantes no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação, presente neste Plano de Trabalho. Os Resultados Esperados, Metas, Indicadores e Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade seguem abaixo e serão utilizados para verificação da execução adequada do objeto durante a vigência da parceria e na fase de prestação de contas, por meio do Relatório de Execução do Objeto:

Metas de Disponibilização de Atendimento e Quantitativo de Entrevistadores e Supervisores por Posto

Nº	Posto de Atendimento	Meta Total por Posto de Atendimento	Meta Total Etapa Execução Plena (12 meses)	Meta Mensal Etapa Execução Plena (12 meses)	Meta Diária Etapa Execução Plena (12 meses)	Total Entrevistadores	Total Supervisores
1	Brazlândia	10.080	10.080	840	40	4	1
2	Ceilândia	32.760	32.760	2730	130	13	1
3	Estrutural	12.600	12.600	1050	50	5	1
4	Gama	12.600	12.600	1050	50	5	1
5	Paranoá	17.640	17.640	1470	70	7	1
6	Planaltina	17.640	17.640	1470	70	7	1
7	Plano Piloto	0	0	0	0	0	0
8	Recanto das Emas	12.600	12.600	1050	50	5	1
9	Riacho Fundo I	12.600	12.600	1050	50	5	1
10	Samambaia	22.680	22.680	1890	90	9	1
11	Santa Maria	10.080	10.080	840	40	4	1
12	São Sebastião	10.080	10.080	840	40	4	1
13	Sobradinho	10.080	10.080	840	40	4	1
14	Taguatinga	12.600	12.600	1050	50	5	1
Total Geral [A]*		194.040	194.040	16.170	770	77	13

* Os números acima se referem à disponibilização de horários para a realização de entrevistas com os usuários, encaminhados exclusivamente pela SEDES, desconsiderados os casos de expiração e não comparecimento, por culpa exclusiva de terceiros. Foram considerados 21 (vinte e um) dias úteis em cada. As metas acima não levam em consideração as férias dos colaboradores durante a prorrogação que causam a redução da meta conforme orientação da Comissão Gestora.

Frise-se, que, tendo em vista que o presente Plano de Trabalho se refere à prorrogação do Termo de Colaboração Nº 17/2022, e que, portanto, os colaboradores contratados no âmbito da parceria já intercorreram o prazo aquisitivo do direito às férias, ou intercorrerão o prazo aquisitivo ao percorrer dos próximos 12 (doze) meses, conforme dispõe os Art. 130 e Art. 134 da Consolidação das Legislações Trabalhistas (CLT), assim como diante da Nota Técnica N.º 7/2023 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CGPCU de que não há necessidade na contratação de entrevistadores substitutos, inserimos o impacto esperado no cumprimento da Meta Total em razão do período de férias dos colaboradores de 30 (trinta) dias corridos (Art. 134 CLT), que corresponde a exatamente 1 (um) mês da Etapa de Execução Plena. Desta forma, a Meta Total Geral é de 194.040 (cento e noventa e quatro mil e quarenta) atendimentos disponibilizados, mas a quantidade de atendimentos esperados é de 177.870 (cento e setenta e sete mil oitocentos e setenta) levando-se em consideração a necessidade de concessão de férias, cabendo à Comissão Gestora reduzir a meta no caso do entrevistador está de férias. **Ressaltamos que os entrevistadores não gozarão de férias concomitantemente, mas de forma alternada ao percorrer do ano, conforme discricionariedade da Organização da Sociedade Civil (OSC), mas que todos os colaboradores invariavelmente gozarão das férias durante os próximos 12 (doze) meses.** Ressaltamos, ainda, que diante das orientações emanadas na Nota Técnica N.º 7/2023 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CGPCU, foram considerados um total de 21 (vinte e um) dias úteis por mês durante a Etapa de Execução Plena, em razão da grande quantidade de feriados nacionais, distritais e pontos facultativos no período de prorrogação da parceria.

Salientamos, ainda, que a meta da OSC parceira se refere à disponibilização da Equipe, Espaço e demais itens que se façam necessários para realizar a entrevista padronizada, conforme previsto neste Plano de Trabalho e Edital de Chamamento Público N.º 02/2021, e os encaminhamentos dos usuários é feito exclusivamente pela Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES/DF). O monitoramento da execução do objeto no dia a dia se dará por meio de acompanhamento da equipe técnica e dos gestores da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDES/DF), que realizará ao longo da execução do objeto, analisando e verificando, num processo contínuo, se os recursos e as atividades estão sendo implementados segundo o programado e se as metas sobre os resultados estão sendo alcançadas ou não, indicando, ao mesmo tempo, as razões de sucesso e insucesso. O Instituto Mãos Solidárias apresentará o Relatório de Execução do Objeto, no prazo de

90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada. Para a confecção do Relatório final, serão realizados durante todo o percurso da parceria:

Questionários de satisfação do público atendido:

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

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

Relatórios de execução:

Os **Entrevistadores sociais**, durante toda a execução do contrato, deverão: **(I)** Arquivar a Folha Resumo assinada pela família e/ou outros documentos relacionados à entrevista/coleta de dados em formato físico e digital, sendo os arquivos digitalizados catalogados e enviados à SEDES mensalmente; **(II)** Preencher instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, instituídos pela SEDES; **(III)** Inserir/atualizar os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. As **Recepcionistas** deverão: **(I)** Acolher famílias que dirigirem aos postos de atendimento; **(II)** Responder dúvidas e prestar esclarecimentos ou direcioná-los a quem tenha competência para se manifestar; **(III)** Realizar, atender e filtrar ligações e anotar recados; **(IV)** Controlar e solicitar os materiais de expediente necessários ao desenvolvimento das atividades do posto de atendimento; **(V)** Prestar apoio na organização e gestão da agenda do posto de atendimento; **(VI)** Arquivar documentos; **(VII)** Registrar informações; **(VIII)** Realizar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade. Os **Supervisores** deverão: **(I)** Supervisionar o preenchimento de instrumentais de controle diário das atividades, instituídos pela SEDES; **(II)** Revisar os formulários físicos preenchidos nas entrevistas em momento anterior a sua inserção no sistema on-line do Cadastro Único e do SIDS v.2.0; **(III)** Encaminhar à comissão gestora da SEDES os instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, preenchidos nos períodos estipulados, para controle e monitoramento das atividades. O **Técnico Administrativo** deverá: **(I)** Receber e enviar correspondências e documentos Elaborar documentos; **(II)** Manter arquivos e cadastros de informações atualizados; **(III)** Acompanhar as necessidades administrativas e operacionais dos postos de atendimento; **(IV)** Assessorar o coordenador geral na gestão administrativa, operacional e financeira da parceria. Ao Coordenador Administrativo caberá: **(I)** Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa relativas às normas e procedimentos de atuação em atendimento às necessidades e objetivos da parceria; **(II)** Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho, definindo planos de atendimento às necessidades e objetivos da parceria **(III)** Coordenar as atividades relativas as áreas financeiras elaborar relatórios financeiros para apresentação à SEDES.

Serão realizados com base nessas informações, e com o fim de **subsidiar a melhoria do atendimento e a garantia de cumprimento dos Resultados Esperados, Metas da Parceria e Parâmetros para aferição:** **(I)** Relatórios mensais de avaliação em aspectos quantitativos e qualitativos das entrevistas padronizadas e preenchimento dos formulários, a ser realizado pelos Supervisores de cada ponto de atendimento; **(II)** Reuniões mensais via aplicativo de transmissão *online* do Coordenador Geral com os Supervisores de cada ponto de atendimento, que prestará apoio às atividades, auxiliando na superação de eventuais entraves operacionais. **(III)** Relatórios mensais da execução financeira, a serem realizados pelo Coordenador Geral, com o auxílio do Técnico Administrativo.

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

3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO:

Item 1 – Planilha Orçamentária

A proposta submetida acompanha a seguinte **planilha orçamentária com o planejamento financeira da execução do objeto, cotada no valor global de R\$ 23.037.691,32 (vinte e três milhões trinta e sete mil seiscentos e noventa e um reais e trinta e dois centavos)**. Os custos dos serviços, produtos e materiais estão de acordo com o praticado no mercado, assim como em consonância com os preços públicos e com a tabela de salários e encargos da SINTIBREF/DF, prezando pela economicidade no uso dos recursos e eficiência e eficácia na prestação dos serviços [PRÓXIMA PÁGINA].

3- PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Planejamento

Orçamentário

TABELA DE CUSTEIO				
Recursos Humanos - Mês 25 a 36				
Despesa com Profissionais Tipo SUAS				
Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)	Quantidade	Total Mensal	TOTAL MÊS 25 A 36
Coordenador Geral	R\$ 12.351,00	1	R\$ 12.351,00	R\$ 148.211,97
Técnico Administrativo	R\$ 4.970,83	1	R\$ 4.970,83	R\$ 59.649,95
Supervisor (a)	R\$ 5.776,70	13	R\$ 75.097,14	R\$ 901.165,72
Entrevistador (a) Social	R\$ 3.868,04	77	R\$ 297.839,53	R\$ 3.574.074,41
Recepcionista	R\$ 3.868,04	13	R\$ 50.284,60	R\$ 603.415,16
Menor Aprendiz	R\$ 1.512,67	6	R\$ 9.076,02	R\$ 107.645,04
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 32.347,28	111	R\$ 449.619,12	R\$ 5.394.162,24
TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS DURANTE TODA A VIGÊNCIA DA PARCERIA				R\$ 5.394.162,24

NOTAS EXPLICATIVAS ENCARGOS TRABALHISTAS

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

Despesas Complementares		
Item	Total Mensal	TOTAL ANUAL
Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica (parcela dividida)	R\$ 9.059,85	R\$ 108.718,20
Internet	R\$ 1.680,00	R\$ 20.160,00
Telefonia Fixa	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
Consumo de água	R\$ 2.608,32	R\$ 31.299,84
Consumo de energia	R\$ 4.001,53	R\$ 48.018,36
Material de Expediente (parcelas divididas)	R\$ 15.568,87	R\$ 186.826,44
Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas,	R\$ 130.727,71	R\$ 1.568.732,52

capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, auditoria, e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto conforme Decreto 37.843/2016 - Artigo 40 (parcelas divididas)		
Limpeza Mês 25 a 36 - 13 (treze) Postos de Atendimento	R\$ 95.480,71	R\$ 1.145.768,52
Locação de 13 (treze) kits de 4 (quatro) câmeras CFTV	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Locação de 81 (oitenta e um) opinômetros	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
Locação de 13 (treze) Relógios de Ponto (com complemento)	R\$ 3.120,00	R\$ 37.440,00
Serviço de Outsourcing para 13 (treze) impressoras para a ampliação da capacidade de impressão para até 120.000 unidades com técnico exclusivo	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00

Serviço de Pintura e Pequenos Reparos durante a Execução	R\$ 1.648,00	R\$ 19.776,00
Serviço de Manutenção e Reparação de Microcomputadores com fornecimento de peças	R\$ 12.600,00	R\$ 151.200,00
Call Center em Nuvem	R\$ 479,00	R\$ 5.748,00
Google Workspace	R\$ 504,00	R\$ 6.048,00
Empresa de Contabilidade (parcelas divididas)	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
Serviços Advocatícios (parcelas divididas)	R\$ 6.412,73	R\$ 76.952,76
Aluguel (parcelas divididas)	R\$ 39.000,00	R\$ 468.000,00
Bens Permanentes	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Combustível	R\$ 590,00	R\$ 7.080,00
Total de Despesas Complementares (Mensal)	R\$ 205.863,16	R\$ 2.477.267,32
Materiais de consumo (parcela única - Mês 25)	R\$ 0,00	R\$ 6.909,40
Total Geral	R\$ 655.482,28	R\$ 7.871.429,56

Cronograma de Desembolso

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Referência	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Total do Desembolso	R\$ 919.049,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57

Referência	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Total do Desembolso	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57

Referência	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
Total do Desembolso	R\$ 618.424,34	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94

Referência	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
Total do Desembolso	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94

Referência	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30
Total do Desembolso	R\$ 662.391,68	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28

Referência	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34	Mês 35	Mês 36
Total do Desembolso	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

	655.482,28	655.482,28	655.482,28	655.482,28	655.482,28	655.482,28
--	------------	------------	------------	------------	------------	------------

Total Geral da Parceria	
Total repasses a receber	R\$ 23.037.691,28
[1] Valor Global da Parceria	R\$ 23.037.691,28

Remanejamento de Pequeno Valor

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

Pagamentos em Espécie

Não será admitido pagamentos em espécie.

EQUIPE DE TRABALHO

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

Unidade	Cargo	Nº de profissionais	Carga horária semanal	Formação mínima	Atribuições
1	Coordenador Geral	1	44h	Nível Superior	Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa relativas às normas e procedimentos de atuação em

					atendimento às necessidades e objetivos da parceria. Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho, definindo planos de atendimento às necessidades e objetivos da parceria. Coordenar as atividades relativas as áreas financeiras Elaborar relatórios financeiros para apresentação à SEDES; Elaborar Relatórios de Prestação de Contas e documentos atinentes; Auxiliar na mobilização do espaço e dos bens permanentes e de expediente necessários à execução do serviço;
2	Técnico Administrativo	1	44h	Ensino Médio	Receber e enviar correspondências e documentos Elaborar documentos Manter arquivos e cadastros de informações atualizados Acompanhar as necessidades administrativas e operacionais dos postos de atendimento Assessorar o coordenador geral na gestão administrativa, operacional e financeira da parceria Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; Auxiliar na mobilização para contratação de pessoal;
3	Supervisor	13	44h	Nível Superior	Orientar as famílias/indivíduos sobre a documentação necessária para a realização das entrevistas e demais disposições vinculadas ao Cadastro Único e Programas, Serviços e

					Benefícios operacionalizados por meio deste Planejar o atendimento de famílias/indivíduos para atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único e SIDS v.2.0. em suas unidades, mantendo a fidedignidade dos dados informados pelas famílias Supervisionar os atendimentos, digitalização e organização dos documentos apresentados pelas famílias, quando necessário Supervisionar a assinatura do(a) entrevistado(a) nos documentos de comprovação da realização de entrevista, conforme legislação vigente, a serem aplicados sempre ao final de cada entrevista Supervisionar o preenchimento de instrumentais de controle diário das atividades, instituídos pela Sedes Encaminhar à comissão gestora da Sedes os instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, preenchidos nos períodos estipulados, para controle e monitoramento das atividades 14 44 horas semanais Revisar os formulários físicos preenchidos nas entrevistas em momento anterior a sua inserção no sistema on-line do Cadastro Único e do SIDS v.2.0. Supervisionar a operacionalização do Sistema de Benefícios ao Cidadão - Sibec; Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SigPBF; Sistema de Condicionais do Programa Bolsa Família - Sicon; entre outros registros administrativos vinculados Inserir os dados das famílias no Sistema
--	--	--	--	--	---

					Cadastro Único e SIDS v.2.0. Supervisionar a inserção os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; realizar entrevistas com usuários do serviço, conforme demanda; auxiliar na mobilização do espaço físico, bens permanentes e materiais de expediente necessários à execução do serviço;
4	Entrevistador Social	77	40h	Nível Médio	Orientar as famílias/indivíduos sobre a documentação necessária para a realização das entrevistas e demais disposições vinculadas ao Cadastro Único e Programas, Serviços e Benefícios operacionalizados por meio deste Atender e entrevistar famílias/indivíduos para atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único e SIDS v.2.0., mantendo a fidedignidade dos dados informados pelas famílias Copiar e/ou digitalizar e organizar os documentos apresentados pelas famílias, quando necessário Coletar a assinatura do(a) entrevistado(a) nos documentos de comprovação da realização de entrevista, conforme legislação vigente, sempre ao final de cada entrevista Arquivar a Folha Resumo assinada pela família e/ou outros documentos relacionados à entrevista/coleta de dados em formato físico e digital, sendo os arquivos digitalizados catalogados e enviados à SEDES mensalmente Preencher

					instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, instituídos pela SEDES Consultar registros do Sistema de Benefícios ao Cidadão - Sibec; Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SigPBF; Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - Sicon; entre outros registros administrativos vinculados Inserir/atualizar os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade
5	Recepcionista	13	44h	Nível Médio	Acolher as famílias que se dirigirem aos postos de atendimento Responder dúvidas e prestar esclarecimentos ou direcioná-los a quem tenha competência para se manifestar Realizar, atender e filtrar ligações e anotar recados Controlar e solicitar os materiais de expediente necessários a desenvolvimento das atividades do posto de atendimento Prestar apoio na organização e gestão da agenda do posto de atendimento Arquivar documentos Registrar informações Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade
6	Contador ou Sociedade de Contadores (terceirizado)	1	44h	Nível Superior em Contabilidade; Inscrição no Conselho respectivo;	Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à execução financeira-contábil correlatos à parceria; Executar análise econômica de viabilidade; Executar outras
7	Advogado ou	1	44h	Nível Superior	Realizar os serviços advocatícios de

	Sociedade de Advogados (terceirizado)			em Direito; Inscrição no Conselho respectivo;	consultoria e assessoramento da execução da parceria durante toda a execução do serviço; Representar a OSC judicialmente e extrajudicialmente, representando a OSC perante órgãos administrativos e instituições privadas, conforme demanda; postular, em nome da OSC, em juízo, propondo ou contestando ações, Avaliar provas documentais e orais, Mediar questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, Analisar legislação para atualização e implementação, assessorando negociações; Avaliar o cumprimento dos direitos trabalhistas; Avaliar o cumprimento de normas regulatórias; Avaliar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados; Confeccionar formulários e declarações inerentes à execução do serviço; Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Executar outras atividades de interesse da Organização da Sociedade Civil; Realizar o acompanhamento da parceria, assim como demais Relações Institucionais necessárias à execução do Serviço;
8	Jovem Aprendiz	6	20h	Nível fundamental ou Médio;	Receber e enviar correspondências e documentos: Auxiliar no recebimento e envio de cartas, pacotes e documentos, garantindo que todos os itens sejam devidamente registrados e encaminhados aos destinatários

					corretos. Elaborar documentos: Apoiar na criação e preenchimento de documentos básicos, como formulários e relatórios simples, sempre sob a orientação de um supervisor. Manter arquivos e cadastros de informações atualizados: Organizar e atualizar arquivos físicos e digitais, mantendo o cadastro de informações de forma ordenada e acessível. Auxiliar no acompanhamento das necessidades administrativas, financeiras e operacionais dos postos de atendimento: Auxiliar no monitoramento das atividades diárias dos postos de atendimento, conforme a área de atuação, ajudando a identificar e comunicar necessidades administrativas e operacionais. Auxiliar o coordenador geral na gestão administrativa, operacional e financeira da parceria: Dar suporte ao coordenador geral em tarefas administrativas básicas, conforme a área de atuação, colaborando na gestão das atividades operacionais e financeiras, sempre supervisionado. Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade: Executar outras tarefas simples e relacionadas ao trabalho, conforme designado pelo supervisor, sempre com o objetivo de desenvolver novas habilidades.
--	--	--	--	--	--

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - CADASTRO ÚNICO - TERMO ADITIVO N. 2						
Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITARIO	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
1. PESSOAL						
Coordenador Geral						
1	Salário	Coordenador Geral	1	R\$ 8.769,28	R\$ 8.769,28	R\$ 105.231,36
Coordenador Geral - Encargos Previdenciários e FGTS						
2	INSS	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
3	SESI ou SESC	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	SENAI ou SENAC	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5	INCRA	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Salário Educação	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7	FGTS sobre o salário	8%	1	R\$ 701,54	R\$ 701,54	R\$ 8.418,51
8	Risco Ambiental de Trabalho (SATAFAP)	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
9	SEBRAE	0%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Coordenador Geral - 13º Salário						
10	13º Salário	8,33%	1	R\$ 730,48	R\$ 730,48	R\$ 8.765,77
11	Adicional de Férias	2,98%	1	R\$ 261,32	R\$ 261,32	R\$ 3.135,89
12	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	1	R\$ 364,80	R\$ 364,80	R\$ 4.377,62
Coordenador Geral - Provisão para rescisão						
13	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	1	R\$ 36,83	R\$ 36,83	R\$ 441,97
14	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1	R\$ 2,63	R\$ 2,63	R\$ 31,57
15	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1	R\$ 438,46	R\$ 438,46	R\$ 5.261,57
16	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1	R\$ 3,51	R\$ 3,51	R\$ 42,09
17	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,88	R\$ 0,88	R\$ 10,52
18	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,88	R\$ 0,88	R\$ 10,52
Coordenador Geral - Benefícios e Custos Diversos						
19	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 30,31/DIA x 22 DIAS)	1	R\$ 666,82	R\$ 666,82	R\$ 8.001,84
20	Seguro de Vida em grupo		1	R\$ 10,12	R\$ 10,12	R\$ 121,44
21	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$11,00/DIA x 22 DIAS)	1	R\$ 242,00	R\$ 242,00	R\$ 2.904,00
22	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)		1	R\$ 20,00	R\$ 20,00	R\$ 240,00
23	Bem estar social		1	R\$ 24,95	R\$ 24,95	R\$ 299,40
24	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral (PATF)		1	R\$ 76,50	R\$ 76,50	R\$ 918,00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL COORDENADOR:					R\$	12.351,00
CUSTO TOTAL 1 (UM) COORDENADOR DURANTE 12 (DOZE) MESES:					R\$	148.211,97
Técnico Administrativo						
25	Salário	Técnico Administrativo	1	R\$ 3.047,32	R\$ 3.047,32	R\$ 36.567,90
Técnico Administrativo - Encargos Previdenciários e FGTS						
26	INSS	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
27	SESI ou SESC	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
28	SENAI ou SENAC	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
29	INCRA	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
30	Salário Educação	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
31	FGTS sobre o salário	8,00%	1	R\$ 243,79	R\$ 243,79	R\$ 2.925,43
32	Risco Ambiental de Trabalho (SATAFAP)	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
33	SEBRAE	0,00%	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Técnico Administrativo - 13º Salário						
34	13º Salário	8,33%	1	R\$ 253,84	R\$ 253,84	R\$ 3.046,11
35	Adicional de Férias	2,98%	1	R\$ 30,81	R\$ 30,81	R\$ 1.089,72
36	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	1	R\$ 126,77	R\$ 126,77	R\$ 1.521,22
Técnico Administrativo - Provisão para rescisão						
37	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	1	R\$ 12,80	R\$ 12,80	R\$ 153,59
38	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1	R\$ 0,91	R\$ 0,91	R\$ 10,97
39	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1	R\$ 152,37	R\$ 152,37	R\$ 1.828,39
40	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1	R\$ 1,22	R\$ 1,22	R\$ 14,63
41	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,30	R\$ 0,30	R\$ 3,66
42	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,30	R\$ 0,30	R\$ 3,66
Técnico Administrativo - Benefícios e Custos Diversos						
43	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 30,31/DIA x 22 DIAS)	1	R\$ 666,82	R\$ 666,82	R\$ 8.001,84
44	Seguro de Vida em grupo		1	R\$ 10,12	R\$ 10,12	R\$ 121,44

45	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$11,00/DIA x 22 DIAS)	1	R\$	242,00	R\$	242,00	R\$	2.904,00
46	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)		1	R\$	20,00	R\$	20,00	R\$	240,00
47	Bem estar social		1	R\$	24,95	R\$	24,95	R\$	299,40
48	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral		1	R\$	76,50	R\$	76,50	R\$	918,00
CUSTO MENSAL UNITÁRIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:								R\$	4.970,83
CUSTO TOTAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DURANTE 12 (DOZE) MESES:								R\$	59.648,95
Supervisor (a)									
49	Salário	Supervisor (a)	13	R\$	3.672,14	R\$	47.737,77	R\$	572.853,22
Supervisor (a) - Encargos Previdenciários e FGTS									
50	INSS	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
51	SESI ou SESC	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
52	SENAI ou SENAC	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
53	INCRA	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
54	Salário Educação	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
55	FGTS sobre o salário	8,00%	13	R\$	293,77	R\$	3.819,02	R\$	45.828,26
56	Risco Ambiental de Trabalho (SATAFAP)	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
57	SEBRAE	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Supervisor (a) - 13º Salário									
58	13º Salário	8,33%	13	R\$	305,89	R\$	3.976,56	R\$	47.718,67
59	Adicional de férias	2,98%	13	R\$	109,43	R\$	1.422,59	R\$	17.071,03
60	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	13	R\$	152,76	R\$	1.985,89	R\$	23.830,69
Supervisor (a) - Provisão para rescisão									
61	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13	R\$	15,42	R\$	200,50	R\$	2.405,98
62	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	13	R\$	1,10	R\$	14,32	R\$	171,86
63	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	13	R\$	183,61	R\$	2.386,89	R\$	28.642,66
64	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	13	R\$	1,47	R\$	19,10	R\$	229,14
65	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	13	R\$	0,37	R\$	4,77	R\$	57,29
66	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	13	R\$	0,37	R\$	4,77	R\$	57,29
Supervisor (a) - Benefícios e Custos Diversos									
67	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 30,31/DIA x 22 DIAS)	13	R\$	666,82	R\$	8.668,66	R\$	104.023,92
68	Seguro de Vida em grupo		13	R\$	10,12	R\$	131,56	R\$	1.578,72
69	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$11,00/DIA x 22 DIAS)	13	R\$	242,00	R\$	3.146,00	R\$	37.752,00
70	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)		13	R\$	20,00	R\$	260,00	R\$	3.120,00
71	Bem estar social		13	R\$	24,95	R\$	324,35	R\$	3.892,20
72	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral		13	R\$	76,50	R\$	994,50	R\$	11.934,00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL DE SUPERVISORES:								R\$	5.776,70
CUSTO MENSAL DE 13 (TREZE) SUPERVISORES:								R\$	75.097,14
CUSTO TOTAL DE 13 (TREZE) SUPERVISORES DURANTE 12 (DOZE) MESES:								R\$	901.165,72
Entrevistador (a) Social									
73	Salário	Entrevistador (a) Social	77	R\$	2.192,32	R\$	168.808,64	R\$	2.025.703,68
Entrevistador (a) Social - Encargos Previdenciários e FGTS									
74	INSS	0,00%	77	R\$	-	R\$	-	R\$	-
75	SESI ou SESC	0,00%	77	R\$	-	R\$	-	R\$	-
76	SENAI ou SENAC	0,00%	77	R\$	-	R\$	-	R\$	-
77	INCRA	0,00%	77	R\$	-	R\$	-	R\$	-
78	Salário Educação	0,00%	77	R\$	-	R\$	-	R\$	-
79	FGTS sobre o salário	8,00%	77	R\$	175,39	R\$	13.504,69	R\$	162.056,29
80	Risco Ambiental de Trabalho (SATAFAP)	0,00%	77	R\$	-	R\$	-	R\$	-
81	SEBRAE	0,00%	77	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Entrevistador (a) Social - 13º Salário									
82	13º Salário	8,33%	77	R\$	182,62	R\$	14.061,76	R\$	168.741,12
83	Adicional de férias	2,98%	77	R\$	65,33	R\$	5.030,50	R\$	60.365,97
84	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	77	R\$	91,20	R\$	7.022,44	R\$	84.269,27
Entrevistador (a) Social - Provisão para rescisão									
85	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	77	R\$	9,21	R\$	709,00	R\$	8.507,96
86	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	77	R\$	0,66	R\$	50,64	R\$	607,71
87	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	77	R\$	109,62	R\$	8.440,43	R\$	101.285,18
88	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	77	R\$	0,88	R\$	67,52	R\$	810,28

3,4835%

89	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	77	R\$	0,22	R\$	16,88	R\$	202,57
90	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	77	R\$	0,22	R\$	16,88	R\$	202,57
Entrevistador (a) Social - Benefícios e Custos Diversos									
91	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 30,31/Dia x 22 DIAS)	77	R\$	666,82	R\$	51.345,14	R\$	616.141,68
92	Seguro de Vida em grupo		77	R\$	10,12	R\$	779,24	R\$	9.350,88
93	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$11,00/DIA x 22 DIAS)	77	R\$	242,00	R\$	18.634,00	R\$	223.608,00
94	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)		77	R\$	20,00	R\$	1.540,00	R\$	18.480,00
95	Bem estar social		77	R\$	24,96	R\$	1.921,15	R\$	23.053,80
96	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral		77	R\$	76,50	R\$	5.890,50	R\$	70.686,00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL ENTREVISTADOR SOCIAL:								R\$	3.868,04
CUSTO MENSAL DE 77 (SETENTA E SETE) ENTREVISTADORES SOCIAIS:								R\$	297.839,53
CUSTO TOTAL 77 (SETENTA E SETE) ENTREVISTADORES SOCIAIS DURANTE 12 (DOZE) MESES								R\$	3.574.074,41
Recepcionista									
97	Salário	Recepcionista	13	R\$	2.192,32	R\$	28.500,16	R\$	342.001,92
Recepcionista - Encargos Previdenciários e FGTS									
98	INSS	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
99	SESI ou SESC	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
100	SENAI ou SENAC	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
101	INCRA	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
102	Salário Educação	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
103	FGTS sobre o salário	8,00%	13	R\$	175,39	R\$	2.280,01	R\$	27.360,15
104	Risco Ambiental de Trabalho (SATFAP)	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
105	SEBRAE	0,00%	13	R\$	-	R\$	-	R\$	-
Recepcionista - 13º Salário									
106	13º Salário	8,33%	13	R\$	182,62	R\$	2.374,06	R\$	28.488,76
107	Adicional de Férias	2,98%	13	R\$	65,33	R\$	849,30	R\$	10.191,66
108	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	13	R\$	91,20	R\$	1.185,61	R\$	14.227,28
Recepcionista - Provisão para rescisão									
109	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	13	R\$	9,21	R\$	119,70	R\$	1.436,41
110	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	13	R\$	0,66	R\$	8,55	R\$	102,60
111	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	13	R\$	109,62	R\$	1.425,01	R\$	17.100,10
112	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	13	R\$	0,88	R\$	11,40	R\$	136,80
113	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	13	R\$	0,22	R\$	2,85	R\$	34,20
114	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	13	R\$	0,22	R\$	2,85	R\$	34,20
Recepcionista - Benefícios e Custos Diversos									
115	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 30,31/Dia x 22 DIAS)	13	R\$	666,82	R\$	8.668,66	R\$	104.023,92
116	Seguro de Vida em grupo		13	R\$	10,12	R\$	131,56	R\$	1.578,72
117	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$11,00/DIA x 22 DIAS)	13	R\$	242,00	R\$	3.146,00	R\$	37.752,00
118	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)		13	R\$	20,00	R\$	260,00	R\$	3.120,00
119	Bem estar social		13	R\$	24,96	R\$	324,35	R\$	3.892,20
120	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral		13	R\$	76,50	R\$	994,50	R\$	11.934,00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL RECEPCIONISTA:								R\$	3.868,04
CUSTO MENSAL DE 13 (TREZE) RECEPCIONISTAS:								R\$	50.284,60
CUSTO TOTAL 13 (TREZE) RECEPCIONISTAS DURANTE 12 (DOZE) MESES:								R\$	603.415,16
Jovem Aprendiz (Lei Nº 10.097/2000)									
97	Salário	Menor Aprendiz	6	R\$	720,00	R\$	4.320,00	R\$	51.840,00
Jovem Aprendiz - Encargos Previdenciários e FGTS									
98	INSS	0,00%	6	R\$	-	R\$	-	R\$	-
99	SESI ou SESC	0,00%	6	R\$	-	R\$	-	R\$	-
100	SENAI ou SENAC	0,00%	6	R\$	-	R\$	-	R\$	-
101	INCRA	0,00%	6	R\$	-	R\$	-	R\$	-
102	Salário Educação	0,00%	6	R\$	-	R\$	-	R\$	-
103	FGTS sobre o salário	2,00%	6	R\$	14,40	R\$	86,40	R\$	1.036,80
104	Risco Ambiental de Trabalho (SATFAP)	0,00%	6	R\$	-	R\$	-	R\$	-
105	SEBRAE	0,00%	6	R\$	-	R\$	-	R\$	-

Jovem Aprendiz - 13º Salário									
106	13º Salário	8,33%	6	R\$	59,98	R\$	359,86	R\$	4.318,27
107	Férias e Adicional de Férias	11,11%	6	R\$	79,99	R\$	479,95	R\$	5.759,42
108	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(30,80%) x (8,33% + 2,08%) = 3,48%	6	R\$	25,06	R\$	150,34	R\$	1.804,03
Jovem Aprendiz - Provisão para rescisão									
109	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6	R\$	3,02	R\$	18,14	R\$	217,73
110	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	6	R\$	0,22	R\$	1,30	R\$	15,55
111	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	6	R\$	36,00	R\$	216,00	R\$	2.592,00
112	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	6	R\$	0,29	R\$	1,73	R\$	20,74
113	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	6	R\$	0,07	R\$	0,43	R\$	5,18
114	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	6	R\$	0,07	R\$	0,43	R\$	5,18
Jovem Aprendiz - Benefícios e Custos Diversos									
115	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 30,31/DIA x 22 DIAS)	6	R\$	-	R\$	-	R\$	-
116	Seguro de Vida em grupo		6	R\$	10,12	R\$	60,72	R\$	728,64
117	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta) (R\$11,00/DIA x 22 DIAS)	6	R\$	242,00	R\$	1.452,00	R\$	17.424,00
118	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)		6	R\$	20,00	R\$	120,00	R\$	1.440,00
119	Bem estar social		6	R\$	24,95	R\$	149,70	R\$	1.796,40
120	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e		6	R\$	76,50	R\$	459,00	R\$	5.508,00
120-C	Contribuição Institucional		6	R\$	200,00	R\$	1.200,00	R\$	14.400,00
CUSTO UNITÁRIO MENSAL MENOR(ES) APRENDIZ(ES):								R\$	1.512,67
CUSTO MENSAL DE 6 (SEIS) MENOR(ES) APRENDIZ(ES):								R\$	9.076,02
CUSTO TOTAL DE 6 (SEIS) MENOR(ES) APRENDIZ(ES) DURANTE 12 (DOZE) MESES:								R\$	107.645,04
TOTAL GERAL (PESSOAL)								R\$	5.394.162,34

OBS.: A instituição possui CEBAS, motivo pelo qual tem isenção de recolhimento do INSS patronal. Os valores FGTS e demais encargos foram previstos conforme Planilha Orçamentária prevista no Edital 02/2021.

2. BENS PERMANENTES									
Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTITATIVO	ALTERAÇÃO	JUSTIFICATIVA	PRECIFICAÇÃO	OCORRÊNCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4. MATERIAIS DE CONSUMO (PARCELA ÚNICA)									
193	Grampeador	GRAMPEADOR. Grampeador com capacidade de grampeamento de até 20 (vinte) folhas. Material: Plástico e metal.	26	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 18,90	R\$ 491,40
201	Uniforme - Camiseta Adulto	UNIFORME - CAMISETA ADULTO. Modelo: Gola U, decotes arredondados, com mangas, com frente e costas simétricas, personalizada em serigrafia com tinta à base d' água (frente e costas). Material: 100% algodão. Gramatura: 165C. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG. Uniformes dos Entrevistadores e Recepcionistas.	206	NÃO	-	Menor preço	1	R\$ 28,00	R\$ 5.768,00
185-A	Refil de extintor de incêndio	REFIL DE EXTINTOR DE INCÊNDIO. Tipo: PQS ABC, Capacidade: 06 kg. Características Adicionais: com mão de obra inclusa.	13	NÃO	-	Valor original	1	R\$ 50,00	R\$ 650,00
5. MATERIAIS DE CONSUMO (PARCELAS DIVIDIDAS)									
190	Caneta esferográfica azul	CANETA ESFEROGRÁFICA. Material: tampa ventilada, corpo sextavado, ponta em esfera de Tungstênio. Cor: AZUL.	260	NÃO	-	Menor preço	12	R\$ 0,65	R\$ 2.028,00
192	Resmas de Papel A4	RESMAS DE PAPEL A4. Material: sulfite. Gramatura: 75 g/m². Cor: branco. Largura: 210mm. Comprimento 297mm. Unidade de Fornecimento: resma com 500 (quinhentas) folhas.	180	PREÇO É QUANTITATIVO	-	Menor preço	12	R\$ 26,80	R\$ 58.104,00
194	Grampo para grampeador	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. Material: arame de aço. Tratamento Superficial galvanizado. Tamanho: 26/6mm. Unidade De Fornecimento: caixa com 5.000 (cinco mil) unidades.	6	NÃO	-	-	12	R\$ 9,72	R\$ 699,84
196	Régua Plástica	RÉGUA PLÁSTICA. Material: plástico transparente. Graduação: em milímetros. Espessura: 2 mm. Comprimento: 30 cm	13	NÃO	-	-	12	R\$ 0,70	R\$ 109,20
197	Clipe para papel	CLIPLE PARA PAPEL. Material: metal. Tratamento Superficial: niquelado. Tamanho: nº 00. Unidade De Fornecimento: caixa com 100 (cem) unidades.	13	NÃO	-	-	12	R\$ 2,50	R\$ 390,00
199	Copo descartável	COPO DESCARTÁVEL. Material: confeccionado a partir de qualquer material atóxico, desde que seja comprovadamente biodegradável, para líquidos frios e quentes. Capacidade mínima: 180ml. Descartável. Unidade De Fornecimento: pacote com 100 (cem) unidades.	416	NÃO	-	Menor preço	12	R\$ 5,90	R\$ 29.452,80

204-C	Papel higiênico	PAPEL HIGIÊNICO: Papel higiênico com 16 (dezoisete) Rolos de papel higiênico; cada com 30 (trinta) metros de comprimento;	65	NÃO	-	Menor preço	12	R\$	29,95	R\$	23.361,00
204-D	Sabonete líquido	SABONETE LÍQUIDO: Galão Sabonete líquido; Quantidade: 5L.	7	NÃO		Menor preço	12	R\$	25,00	R\$	2.100,00
204-E	Alcool líquido	ALCOOL LÍQUIDO: Galão de álcool antisséptico 70%; Quantidade: 5L.	7	NÃO	-	Menor preço	12	R\$	39,90	R\$	3.351,60
204-F	Papel toalha	PAPEL TOALHA: Papel toalha 1000 (mil folhas) interfolhadas; Medidas aproximadas: Largura: 33 cm Comprimento 44 cm; Altura: 30cm; Material: Fibr virgem ou celulose.	100	NÃO	-	-	12	R\$	16,58	R\$	19.896,00
5.4. MATERIAIS DE CONSUMO (PARCELAS DIVIDIDAS)											
204-P	Galão de Água	GALÃO DE ÁGUA. Com vasilhame. Quantidade: 20L	4	NÃO	-	-	12	R\$	28,00	R\$	1.344,00
204-Q	Refil de Galão de Água	REFIL DE GALÃO DE ÁGUA. Sem vasilhame (Refil). Quantidade: 20L	180	NÃO		-	12	R\$	19,00	R\$	41.040,00
204-R	Carimbo	CARIMBO. Material: Estrutura rígida em acrílico ou plástico. Dimensões: Aproximadamente 55 x 22 mm. Tipo: Automático ou autointensado. Características Adicionais: Mecanismo retrátil, almofada em cor preta substituível, personalizada com impressão em fotopolímero e borracha com espessura mínima de 3 mm. Formato: Retangular.	5	NÃO			12	R\$	35,00	R\$	2.100,00
204-S	Uniforme - Camiseta Adulto	UNIFORME - CAMISETA ADULTO. Modelo: Gola U, decotes arredondados, com mangas, com frente e costas simétricas, personalizada em serigrafia com tinta à base d' água (frente e costas). Material: 100% algodão. Gramatura: 165G. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG.	5	NÃO			12	R\$	28,00	R\$	1.680,00
204-T	Identidade funcional	IDENTIDADE FUNCIONAL. Material: PVC laminado. Largura: 5,40cm; Altura: 8,50cm. Características adicionais: cantos arredondados, flexível, resistente.	5	NÃO			12	R\$	19,50	R\$	1.170,00
6. IMÓVEIS (PARCELAS DIVIDIDAS)											
205	Imóveis	Despesas com aluguel, IPTU, Condomínio, Seguro-fiança e Seguro-incêndio decorrentes da locação de imóveis comerciais com acessibilidade e banheiros de uso masculino e feminino, localizado nas regiões administrativas previstas no Anexo II do Edital em localidade em que haja boa infraestrutura urbana, que permita fácil acesso de transporte público, assim como condições mínimas de habitabilidade e segurança; Dimensão mínima de 40m² para Postos de Atendimento com 4 (quatro) entrevistadores, 52m² para postos de atendimento com 5 (cinco) entrevistadores, 60m² para Postos de Atendimento com 7 (sete) entrevistadores, 78m² para Postos de Atendimento com 9 (nove) entrevistadores e 120m² para Postos de Atendimento com 15 (quinze) entrevistadores;	13	NÃO	-		12	R\$	3.000,00	R\$	468.000,00
7. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇO PÚBLICO (PARCELAS DIVIDIDAS)											
206	Limpeza, conservação e asseio	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários (um profissional por posto), para 13 (treze) Postos de Atendimento durante 12 (doze) meses da Etapa de Execução Plena;	13	NÃO	-		12	R\$	7.344,67	R\$	1.145.768,52
207	Abastecimento de água e tratamento de esgoto	Tarifa mínima em relação ao consumo de 10m³ de água por mês.	13	NÃO	-	-	12	R\$	200,64	R\$	31.299,84
208	Fornecimento de energia elétrica	Estimativa de 519 kWh/mês	13	NÃO	-	-	12	R\$	307,81	R\$	48.018,36
209-A	Instalação e locação de CFTV	Serviço de instalação e locação de circuito de câmeras com no mínimo 4 (quatro) câmeras para todos os 13 (treze) Postos de Atendimentos, durante o prazo de 12 (doze) meses. Especificação: Câmeras Multi Hid, mínimo 720p, 1mp.	1	NÃO	-	-	12	R\$	1.500,00	R\$	18.000,00
210	Locação de opôdmetro	Locação de 81 (oitenta e um) aparelhos Opôdmetro com Botoneira USB e classificação com 4 botões (ótimo, bom, regular e ruim), durante o prazo de 12 (doze) meses. Material: Plástico ou metal.	1	NÃO	-	-	12	R\$	2.400,00	R\$	28.800,00
211 e 211-F	Locação de relógio de controle de ponto	Locação de 13 (treze) Relógios de Ponto Biométrico com impressão Digital Eletrônico, durante o prazo de 12 (doze) meses. Especificação: Controle de ponto por meio de biometria. Material: Plástico ou metal.	1	NÃO	-	-	12	R\$	3.120,00	R\$	37.440,00

186	Outsourcing de Impressão	Contratação de fornecimento de conexão de Internet banda larga ADSL com velocidade média de mínima de 20Mb por posto. Total de 14 (catorze) pontos de acesso, sendo 1 (um) para cada um dos Postos de Atendimento, e 1 (um) para a Equipe Administrativa (Coordenador Geral e Técnico Administrativo).	1	NÃO	-	Menor preço	12	R\$	13.500,00	R\$	162.000,00
187	Conexão de Internet	Contratação de fornecimento de conexão de Internet banda larga ADSL com velocidade total 276Mb/s, média de 20Mb por posto. Total de 14 (catorze) pontos de acesso, sendo 1 (um) para cada um dos Postos de Atendimento, e 1 (um) para a Equipe Administrativa (Coordenador Geral e Técnico Administrativo).	14	NÃO	-	-	12	R\$	120,00	R\$	20.160,00
121	Serviço de contabilidade	Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à execução financeira-contábil correlatos à parceria; Executar análise econômica de viabilidade; Executar outras atividades de interesse da área.	1	NÃO	-	-	12	R\$	4.000,00	R\$	48.000,00
145	Serviços advocatícios	Postular, em nome da OSC, em juízo, propondo ou contestando ações, Avaliar provas documentais e orais, Mediar questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, Analisar legislação para atualizações e implementação, assessorando negociações; Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Executar outras atividades de interesse da área.	1	NÃO	-	-	12	R\$	6.412,73	R\$	76.952,76
189	Telefonia fixa	Contratação de serviço de telefonia fixa ilimitada para quaisquer telefones fixos e celulares em chamadas locais.	14	NÃO	-	-	12	R\$	55,00	R\$	9.240,00
7-A. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇO PÚBLICO (PARCELAS DIVIDIDAS)											
211-B	Serviço de pintura e pequenos reparos e demais serviços de terceiros, durante a execução do serviço	Serviço junto a profissional para manutenção do espaço, materiais e de bens permanentes, tais como, dentre outros, pintura do imóvel com tinta branca, reparos de foros, marcas de uso e demais deteriorações decorrentes do uso, dedetização, desentupidora, dentre outros, assim como conserto de cadeiras, ventiladores e demais bens permanentes, assim como demais serviços de terceiros voltados à manutenção do espaço, bens e materiais necessários à execução da parceria. Especificação: Serviço de empreitada com inclusão dos materiais a serem utilizados	1	NÃO	-	-	12	R\$	1.648,00	R\$	19.776,00
211-C	Serviço de Manutenção e Reparação de Microcomputadores com fornecimento de peças	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Serviço de Manutenção preditiva e corretiva de microcomputadores, incluídos o diagnóstico e solução de problemas técnicos e auxílio na instalação e configuração dos computadores, periféricos e rede, softwares e antevírus, assim como limpeza, manutenção e reposição de todos os hardwares (componentes físicos) necessários para o funcionamento de todos os 105 (cento e cinco) microcomputadores distribuídos por entre os 13 (treze) Postos de Atendimento no Distrito Federal, com o fornecimento de todos os componentes necessários, em atenção à necessidade de continuidade da parceria. Especificação do serviço: 4 horas para atendimento e até 8 horas para solução. Especificação dos Microcomputadores: COMPUTADOR (CPU), Core 2.4GHz, 4GB RAM, 240GB HD, com sistema operacional Microsoft Windows 7 ou versões superiores. 220v ou 110v. Valor por microcomputador: R\$ 120,00 (cento e vinte reais). Periodicidade mínima para manutenção preventiva: 1 (um) checkup a cada 90 (noventa) dias. Periodicidade mínima da manutenção corretiva: conforme demanda. Periodicidade mínima da reposição de peças: conforme necessidade, sem custo adicional.	1	NÃO	-	-	12	R\$	12.600,00	R\$	151.200,00

R\$

660,00

211-D	Call Center em Nuvem	Serviço de Call Center em Nuvem, com as seguintes funcionalidades: Planos de minutos de acordo (3000 minutos grátis para fixo e móvel no Brasil); Transferências para celulares e números externos; Gravações de chamadas; Black List para números indesejados; Interligações de Matriz; Filial a custo zero; Callback Recuperador de chamadas automático; Secretária Virtual - Voz e Mail; Número virtual / 0800 / 4004 / 0300; Portabilidade numérica SMS em massa e automatizada; Pesquisa de satisfação; Relatórios e Gráficos de chamadas por ramal e agente; Relatórios e gráficos com estatísticas de filas, agentes e campanhas; Spy-Expão com e sem interação CDR - Relatório de custos online; Discador URA Reversa; Discador Power; Dashboard com resumo do seu Callcenter; Monitore em tempo real seus agentes e ramais; Sala de Conferência.	1	NÃO			12	R\$	479,00	R\$	5.748,00
212	Google Workspace	Contratação de Software as a Service (SaaS) para acesso ao Google Workspace, que consiste em um conjunto integrado de ferramentas de colaboração e produtividade em nuvem oferecido pelo Google (E-mail comercial personalizado e seguro, Vídeo chamadas com 100 participantes (Meet) 30GB de armazenamento em nuvem por usuário, Controles de segurança e gerenciamento de suporte técnico padrão), por meio de revendedor oficial da Google, de forma a possibilitar o pagamento via boleto, transferência ou outro meio que possibilite a identificação do beneficiário final, sendo 14 (catorze) e-mails (um e-mail para cada Posto de Atendimento). Valor por usuário: R\$ 36,00 (trinta e seis reais).	1	SIM	-	Menor preço	12	R\$	504,00	R\$	6.048,00
B. COMBUSTÍVEL											
213	Combustível	Despesas com abastecimento de veículo automotor para transporte dos materiais de consumo adquiridos no âmbito da parceria para cada um dos 13 (treze) Postos de Atendimento. Tipo: Gasolina comum. Valor de referência: R\$ 5,90/L. Consumo esperado: 100 Litros por mês.	100	SIM	-	Menor preço	12	R\$	5,90	R\$	7.080,00
TOTAL GERAL PERMANENTES, MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS			(BENS)	R\$							2.477.267,32
VALOR GLOBAL DO PLANO DE TRABALHO:										R\$	7.871.429,56

TABELA DE CUSTEIO						
Recursos Humanos - Mês 25 a 36						
Despesa com Profissionais Tipo SUAS						
Cargo/Função	Custo Unitário (Salário e encargos)		Quantidade		Total Mensal	TOTAL MÊS 25 A 36
Coordenador Geral	R\$	12.351,00		1	R\$	12.351,00
Técnico Administrativo	R\$	4.970,83		1	R\$	4.970,83
Supervisor (a)	R\$	5.776,70		13	R\$	75.097,14
Entrevistador (a) Social	R\$	3.868,04		77	R\$	297.839,53
Recepcionista	R\$	3.868,04		13	R\$	50.284,60
Menor Aprendiz	R\$	1.512,67		6	R\$	9.076,02
TOTAL DE RECURSOS HUMANOS	R\$	32.347,28		111	R\$	449.619,12
TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS DURANTE TODA A VIGÊNCIA DA PARCERIA						R\$ 5.394.162,24

Despesas Complementares		
Item	Total Mensal	TOTAL ANUAL

Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica (parcela dividida)	R\$ 9.059,85	R\$ 108.718,20
Internet	R\$ 1.680,00	R\$ 20.160,00
Telefonia Fixa	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
Consumo de água	R\$ 2.608,32	R\$ 31.299,84
Consumo de energia	R\$ 4.001,53	R\$ 48.018,36
Material de Expediente (parcelas divididas)	R\$ 15.568,87	R\$ 186.826,44
Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, auditoria, e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto conforme Decreto 37.843/2016 - Artigo 40 (parcelas divididas)	R\$ 130.727,71	R\$ 1.568.732,52
Limpeza Mês 25 a 36 - 13 (treze) Postos de Atendimento	R\$ 95.480,71	R\$ 1.145.768,52
Locação de 13 (treze) kits de 4 (quatro) câmeras CFTV	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Locação de 81 (oitenta e um) opinômetros	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
Locação de 13 (treze) Relógios de Ponto (com complemento)	R\$ 3.120,00	R\$ 37.440,00
Serviço de Outsourcing para 13 (treze) impressoras para a ampliação da capacidade de impressão para até 120.000 unidades com técnico exclusivo	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00
Serviço de Pintura e Pequenos Reparos durante a Execução	R\$ 1.648,00	R\$ 19.776,00
Serviço de Manutenção e Reparação de Microcomputadores com fornecimento de peças	R\$ 12.600,00	R\$ 151.200,00
Call Center em Nuvem	R\$ 479,00	R\$ 5.748,00
Google Workspace	R\$ 504,00	R\$ 6.048,00
Empresa de Contabilidade (parcelas divididas)	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
Serviços Advocaticios (parcelas divididas)	R\$ 6.412,73	R\$ 76.952,76
Aluguel (parcelas divididas)	R\$ 39.000,00	R\$ 468.000,00
Bens Permanentes	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Combustível	R\$ 590,00	R\$ 7.080,00
Total de Despesas Complementares (Mensal)	R\$ 205.863,16	R\$ 2.477.267,32
Materiais de consumo (parcela única - Mês 25)	R\$ 0,00	R\$ 6.909,40
Total Geral	R\$ 655.482,28	R\$ 7.871.429,56

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

Remanejamento de Pequeno Valor

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

Pagamentos em Espécie

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO						
Referência	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Total do Desembolso	R\$ 919.049,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57
Referência	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Total do Desembolso	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57	R\$ 627.350,57
Referência	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
Total do Desembolso	R\$ 618.424,34	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94
Referência	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
Total do Desembolso	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94	R\$ 611.514,94
Referência	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30
Total do Desembolso	R\$ 662.391,68	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28
Referência	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34	Mês 35	Mês 36
Total do Desembolso	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28	R\$ 655.482,28
Total Geral da Parceria						
Total repasses a receber				R\$ 23.037.691,28		
[1] Valor Global da Parceria				R\$ 23.037.691,28		

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A seguir o Cronograma de Trabalho com todas as 2 (duas) Etapas de Execução do Objeto referente à prorrogação da parceria. Cumpre salientar que apenas as Etapas ou fases com duração determinada e que são passos necessários para as próximas Fases ou Etapas estão listadas no quadro a seguir. Outras ações, tais como “*Pesquisas de Satisfação*” e confecção de “*Relatórios*” - à título de exemplo - não estão a seguir elencadas, por serem ações a serem executadas durante todo o percorrer da parceria, e não situarem necessariamente na em etapa anterior na ordem cronológica das tarefas estritamente necessárias para a execução das demais Etapas ou Fases do Cronograma de Trabalho. Senão vejamos:

Etapa	Ação	Duração (dias)	Previsão de Início	Previsão de Término
Etapa de Execução Plena	Prestação do atendimento às famílias, com meta de disponibilização de atendimento diária por entrevistador social de 10 (dez) cadastros inscritos/atualizados, manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria	360	1º (primeiro) dia do Mês 25;	20º (vigésimo) dia do Mês 36;

Etapas de Desmobilização	Providências necessárias ao término da parceria, mantendo-se a capacidade de atendimento da Etapa de Execução Plena, tais como desligamento de profissionais, negociação de entrega de imóveis, transferência de arquivos físicos à administração pública, destinação dos bens adquiridos;	10	21º ao 30º (vigésimo primeiro ao trigésimo) dia do Mês 36;	30º (trigésimo) ou último dia do Mês 36;
---------------------------------	--	----	--	--

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

Brasília, 19 de Julho de 2024.