



# PLANO DE TRABALHO

Chamamento público nº 01/2021 para celebração de termo de colaboração com organização da sociedade civil visando executar a instrutoria do PROGRAMA EMPODERA "FORMAÇÃO DE MULHERES LIDERES" da Secretaria De Estado da Mulher do Distrito Federal  
Processo nº 04011- 00002139/2021-43

---

**INSTITUTO AXIOMAS BRASIL**

CNPJ: 09.127.508/0001-20

TEL: (61) 3245-4772

SCS QD 2 BL C N 41 ED. ANHANGUERA ASA SUL – BRASÍLIA/DF

CEP: 70.315-900



## SUMÁRIO

1.	IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE.....	3
2.	HISTÓRICO DA OSC.....	3
3.	DESCRIÇÃO DO PROJETO.....	4
4.	IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO.....	5
5.	JUSTIFICATIVA DO PROJETO.....	5
6.	OBJETIVOS.....	8
6.1.	Objetivo geral.....	8
6.2.	Objetivos específicos.....	8
7.	PÚBLICO-ALVO.....	9
8.	METAS.....	9
9.	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROJETO.....	11
10.	METODOLOGIA.....	12
9.1.	Divulgação.....	13
9.2.	Inscrições.....	13
9.3.	Seleção.....	14
9.4.	Da capacitação.....	16
9.5.	Cronograma da capacitação.....	18
9.6.	Do conteúdo programático da capacitação.....	19
9.7.	Material didático.....	25
9.8.	Acompanhamento e monitoramento.....	25
9.9.	Equipe técnica.....	27
9.10.	Serviços de Terceiros.....	36
9.11.	Formatura.....	36
11.	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	39
10.1.	Previsão de Desembolso da Entidade: pagamento de RH e de fornecedores.....	40
12.	PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.....	41
11.1.	Planilha Termo de Colaboração.....	41
13.	CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO.....	60
14.	PREVISÃO DE RECEITAS.....	60
15.	VALOR TOTAL DO PROJETO.....	60



## 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da OSC: Instituto Axiomas Brasil		
CNPJ: 09.127.508/0001-20		
Endereço: SCS QD 02 Bloco C nº 41 Sala 209 – Ed. Anhanguera – Asa Sul – Brasília/DF		
Bairro: Asa Sul	Telefone: 61 - 32454772	
Endereço eletrônico da OSC: institutoaxiomasbrasil@gmail.com	Site: www.institutoaxiomas.org.br	
Nome do Dirigente: Aluizio Ferreira da Silva		
Telefone: (61) 99636-4592		
RG: 662837	Órgão expedidor: SSP/PB	CPF: 237.184.984-72

## 2. HISTÓRICO DA OSC

O Instituto Axiomas Brasil tem como seu principal objetivo a dedicação à causa da melhoria da qualidade de vida de pessoas em situação de vulnerabilidade social e apoio às suas famílias, além de promover o incentivo ao esporte, ao lazer, à educação à cultura e à saúde.

Por ser uma entidade sem fins lucrativos, o Instituto Axiomas Brasil, tem realizado parcerias com a iniciativa privada e a administração pública, no âmbito do Distrito Federal e Entorno, atendendo ao público de crianças, jovens e adultos, promovendo o desenvolvimento de projetos sociais na área do esporte, lazer e educação, apoiando programas que melhoram diretamente a saúde e o bem-estar das comunidades, visando a valorização e inclusão dos mais vulneráveis em diferentes realidades existentes no meio social.

O instituto, com mais de 14 anos de atuação já realizou diversos



projetos para a valorização da mulher, trabalhando no fomento de sua independência e do empoderamento feminino. Exemplo disso, o projeto Mulheres da Paz executado em 2009 em parceria com o PRONASCI.

Quando falamos em educação, a parceria que merece maior destaque foi a realizada com a empresa GRAN PRIME DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO LTDA-ME – PRIME EDUC, por meio dos programas “Bora Vencer”, “Partiu Futuro” e “Aprova Mais”, no qual o Instituto Axiomas ficou responsável pela realização de atividades de coordenação pedagógica, composição de ementas e desenvolvimento do conteúdo programático de todas as turmas, beneficiando mais de 60.000 alunos, durante os 5 anos de execução dos contratos. Vale dizer que o foco principal dos projetos era a inserção de mulheres e homens em situação de vulnerabilidade social no mercado de trabalho e a preparação para seleções públicas, tais como ENEM, vestibulares e concursos públicos.

Alguns outros projetos também merecem destaque e são objeto de detalhamento no decorrer deste documento, como por exemplo, os projetos QUALIFICOPA E MAIS AUTONOMIA.

Desse modo, o Instituto Axiomas Brasil, conta com equipe de colaboradores qualificados e empenhados no desenvolvimento da capacidade laborativa, educacional, psicossocial e de talentos no esporte de crianças, jovens e adultos através parcerias.

### **3. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

Nome do Projeto: Empodera	
Local de realização: Nas Regiões Administrativas do Distrito Federal	
Período de execução:	12 meses
Previsão de Atendimento - Público alvo: 1.200 mulheres	



Valor Total do Projeto: R\$ 2.519.735,37 (dois milhões e quinhentos e dezenove mil e setecentos e trinta e cinco reais e trinta e sete centavos)

Valor Total do Termo de Colaboração: R\$ 2.519.735,37 (dois milhões e quinhentos e dezenove mil e setecentos e trinta e cinco reais e trinta e sete centavos)

#### **4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

O presente plano de trabalho tem por objeto a contratação de Organizações da Sociedade Civil (OSC), para em parceria com a Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal, executar o Programa EMPODERA, "Formação de Mulheres Líderes", por meio de capacitação, acompanhamento e monitoramento de 1200 (mil e duzentas) mulheres fora do mercado de trabalho ou sem renda fixa, para atuarem como líderes comunitárias.

#### **5. JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

O ano de 2020 inicia-se diante de um dos maiores desafios para a humanidade. A pandemia da COVID 19 (novo Coronavírus) tem imposto às nações perdas significativas, seja na perspectiva econômica, seja, principalmente, na perspectiva social e humana.

É evidente que, se antes do período pandêmico a população tida como periférica já era a mais atingida por contextos de altas vulnerabilidades sociais, o momento atual agrava todo o viver já que os empregos foram perdidos e não houve a devida organização das políticas públicas para que os direitos humanos básicos fossem assegurados.

Importa salientar ainda que, se antes desse período as mulheres já acumulavam diversas funções sociais e de cuidado, acumulando jornadas não



é de se estranhar que essas mesmas mulheres enfrentam um contexto ainda mais árido para manutenção das suas vidas e daquelas que as acompanham – no Brasil, a maior parte das famílias periféricas (ou não) são matriarcais, ou seja, tais mulheres são os pilares para renda, reprodução e afetividade familiar.

De acordo com o INESC, a crise econômica, que se agravou com a crise sanitária em 2020, tem “rosto de mulher”.

“Com efeito, as mulheres vinham perdendo mais com o baixo crescimento econômico em tempos recentes, pois apresentavam uma taxa de desocupação, em 2019, 4 pontos percentuais acima da masculina, algo em torno de 14%. Em relação à informalidade, homens e mulheres eram penalizados de forma similar, segundo dados da Pnad Continua, mas por um longo período as mulheres foram maioria nas relações de trabalho precarizadas. Também permaneceu o diferencial de renda por gênero: o rendimento das mulheres foi em média 77% do masculino em 2019. ”

Com a pandemia, a desigualdade de gênero se agravou. Em primeiro lugar, porque as mulheres são maioria no setor de serviços, especialmente na saúde, educação, limpeza e comércio essencial, estando assim na linha de frente e mais suscetíveis ao vírus. Também são maioria nos serviços não essenciais como cabeleireiras, manicures, sofrendo mais com o desemprego ou falta de clientes.

Em segundo lugar, porque a paralisação de aulas presenciais provocou um substantivo aumento na demanda de trabalho doméstico voltado aos cuidados (limpeza da casa, preparo das refeições, cuidados dos filhos e idosos, acompanhamento da educação “virtual” das crianças, entre outros), que foi em grande parte absorvido pelas mulheres.



O contexto da pandemia trouxe ainda mais desafios para a vida das mulheres que por estarem em isolamento ficaram também mais expostas às situações de violência doméstica em seus lares com pouco ou nenhum acesso a rede de apoio comunitária.

Dessa forma, deseja-se que as mulheres do Distrito Federal possam se reconhecer enquanto sujeitas de direito e, sobretudo, capazes de propositar mudanças sociais frente ao contexto vivenciado: seja aqueles iniciados na pandemia, seja os que já existiam e foram agravados com ela.

O presente projeto trata-se de iniciativa governamental que visa contribuir para a diminuição da situação de vulnerabilidade social que acomete as mulheres, contribuindo para o enfrentamento dessa realidade a partir da formação de lideranças comunitárias e fortalecimento das redes de apoio locais.

O objetivo é promover o desenvolvimento mulheres em situação de vulnerabilidade, a partir da criação de uma rede de lideranças femininas, por meio de uma atuação transformadora como protagonistas em sua comunidade.

Entende-se que ao oferecer formação em liderança femininas as mulheres sintam-se capazes de atuar de forma proativa e organizada na defesa e garantia dos direitos na sua comunidade formando Redes de apoio para a promoção e proteção das mulheres.

Quanto ao quantitativo de mil e duzentas mulheres, estabelecido no objeto, tem-se que, ante a limitação dos recursos ora disponíveis aos cofres públicos, é uma quantidade que, conquanto não resolva definitivamente a



problemática acima esposada, é um marco inicial, especialmente porque o programa formará mulheres que atuarão como multiplicadoras do saber amealhado, impactando não somente as próprias vidas, mas a vida de outras mulheres que orbitam suas comunidades. Logo, é um quantitativo que se entende ser o ideal, considerando a relação de necessidade e possibilidade, para a realização do programa

## 6. OBJETIVOS

### 6.1. Objetivo geral

- Capacitar 1.200 (mil e duzentas) mulheres em situação de vulnerabilidade social para que possam atuar como líderes comunitárias.

### 6.2. Objetivos específicos

- *Realizar capacitação de 1.200 (mil e duzentas) mulheres, sendo 600 a cada 6 meses;*
- *Formar uma rede mulheres na região atendida;*
- *Realizar rodas de conversas e palestras para disseminação dos conhecimentos adquiridos;*
- *Proporcionar encontros virtuais (a depender das condições sanitárias da época) ou presenciais para a formação da rede de mulheres empreendedoras;*
- *Selecionar 1.200 (mil e duzentas) mulheres para participar do Programa EMPODERA, "Formação de Mulheres Líderes";*
- *Acompanhar 1.200 (mil e duzentas) mulheres durante 12 meses, sendo 600 (seiscentas) a cada 6 meses, no desenvolvimento de seus empreendimentos ou na busca de sua empregabilidade;*



- *Construir junto a essas mulheres lideranças comunitárias capazes de articular, junto a rede de apoio oferecida pela máquina pública, as necessidades de sua comunidade.*

## 7. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo do projeto serão mulheres em situação de vulnerabilidade social moradoras do Distrito Federal.

## 8. METAS

<b>Metas (qualitativas)</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Parâmetro(s) de aferição de cumprimento</b>
Formar uma rede mulheres na região atendida.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista nominal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatórios fotográficos</li><li>• Listas de presença</li></ul>
Realizar rodas de conversas e palestras para disseminação dos conhecimentos adquiridos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Palestras</li><li>• Workshop</li><li>• Roda de conversas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatórios fotográficos</li><li>• Listas de presença</li></ul>
Proporcionar encontros virtuais (a depender das condições sanitárias da época) ou presenciais para a formação da rede de mulheres empreendedoras.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encontros para formação</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatórios fotográficos</li><li>• Listas de presença</li></ul>

Construir junto a essas mulheres lideranças comunitárias capazes de articular, junto a rede de apoio oferecida pela máquina pública, as necessidades de sua comunidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encontros para formação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatórios fotográficos</li> <li>Listas de presença</li> </ul>
<b>Metas (quantitativas)</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Parâmetro(s) de aferição de cumprimento</b>
Selecionar 1.200 (mil e duzentas) mulheres para participar do Programa EMPODERA, "Formação de Mulheres Líderes".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Banco de dados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatórios de inscrições</li> <li>Relatório de selecionadas</li> <li>Relatórios fotográficos</li> </ul>
Realizar capacitação de 1200 mulheres, sendo 600 a cada 6 meses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matrículas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listas de presença</li> <li>Relatório de atividades</li> <li>Relatórios fotográficos</li> </ul>
Acompanhar todas as alunas regularmente matriculadas durante 12 meses no desenvolvimento de seus empreendimentos ou na busca de sua empregabilidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matrículas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listas de presença</li> <li>Relatório de atividades</li> <li>Relatórios fotográficos</li> </ul>
Formar todas as alunas regularmente matriculadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evento de formatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listas de presença</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório de atividades</li><li>• Relatórios fotográficos</li></ul>
--	--	---

## 9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROJETO

As etapas a seguir apresentam prazos de acordo com a metodologia apresentada nesta proposta. Os prazos e duração poderão sofrer alterações em fases posteriores desse chamamento desde que sejam de interesse da administração pública em pacto com o Instituto Axiomas Brasil.

<b>Etapa</b>	<b>Ação</b>	<b>Duração (dias)</b>	<b>Previsão de início</b>	<b>Previsão de Término</b>
Etapa 1.1 - Recursos humanos - corpo diretivo - equipe técnica	Contratação	30	Mês 1	Mês 2
Etapa 2.1 - Gestão pedagógica	Contratação	30	Mês 1	Mês 2
Etapa 3.1 - Corpo diretivo (gestão técnica)	Efetivação da equipe	330	Mês 2	Mês 12
Etapa 3.2 - Gestão pedagógica	Efetivação da equipe	330	Mês 2	Mês 12
Etapa 4.1 - Assessoria	Contratação	360	Mês 1	Mês 12
Etapa 5.1. - Corpo diretivo (gestão técnica)	Efetivação da equipe	330	Mês 2	Mês 12
Etapa 5.2. - Funcionários	Efetivação da equipe	330	Mês 2	Mês 12
Etapa 6.1. Material de escritório	Compra de material	30	Mês 1	Mês 2
Etapa 7.1. Material aulas práticas	Compra de material	30	Mês 1	Mês 2
Etapa 8.1. Material limpeza	Compra de material	30	Mês 1	Mês 2

Etapa 9.1. Uniformes quadro geral	Compra de material	30	Mês 1	Mês 2
Etapa 10.1. Alimentação	Fornecimento kit lanche para as beneficiárias do programa	60	Mês 2	Mês 4
Etapa 11.1. Divulgação e matrícula	Serviços de divulgação em redes sociais e sistema de gestão de matrículas	60	Mês 2	Mês 4
Etapa 12.1 - Auxílio transporte	Fornecimento de auxílio transporte para as beneficiárias do programa	60	Mês 2	Mês 4
Etapa 13.1. Locação de material de escritório e salas	Contratação	360	Mês 1	Mês 12
Etapa 14.1. Formatura	Evento	2	Mês 6	Mês 12

## 10. METODOLOGIA

Após a assinatura do termo de colaboração o Instituto Axiomas Brasil realizará uma sequência de ações que culminarão no alcance dos objetivos, no batimento das metas e na execução do objeto contratado.

São ações que envolvem a divulgação do programa, da inscrição das interessadas, da seleção das inscritas, das matrículas, do desenvolvimento da capacitação em si, posteriormente das atividades de acompanhamento e monitoramento das alunas e por fim do evento de encerramento das atividades do curso.

Nessa proposta estão detalhadas as ações que serão



desenvolvidas durante essa parceria.

### 9.1. Divulgação

Após realizada a contratação, o Instituto Axiomas Brasil deverá realizar ampla divulgação do programa em diversos meios de comunicação como, redes sociais, jornais impressos, televisão, rádio, etc.

A divulgação deverá ser realizada por no mínimo 7 dias consecutivos de modo a receber o maior número de inscritas possível, garantindo assim que os critérios de seleção sejam respeitados, além de formar cadastro de reserva para possíveis substituições.

### 9.2. Inscrições

As inscrições deverão ocorrer de forma virtual (por meio de sítio próprio do Instituto Axiomas Brasil ) e física, prezando pelo acesso daquelas mulheres que não possuem internet.

As interessadas deverão preencher um formulário com informações relativas a dados pessoais, breve questionário socioeconômico, temáticas de interesse para estudo, possibilidades de horários para as capacitações/formações (se manhã, tarde ou noite).

Caberá ao Instituto Axiomas Brasil todo o processo de inscrição, gerando banco de dados com informação completa de todas as inscritas, permitindo assim, posterior seleção das contempladas.



O Instituto Axiomas Brasil disponibilizará site, com um sistema de design moderno, responsivo e que seja acessível a pessoa com deficiência, para atender tanto em plataforma mobile quanto desktop. Deverá contar também com linguagem própria para web, banco de dados acessível para exportação de informações, em diversos formatos, hospedagem em servidor que comporte um grande fluxo de dados ao mesmo tempo, evitando falha e lentidão no processamento de dados.

O Instituto Axiomas Brasil deve atentar para a segurança das informações, seguindo todo o arcabouço legislativo aplicável à espécie, não divulgando nem repassando dados sem a devida autorização.

O banco de dados gerado por meio das inscrições presenciais deverá ser agregado ao bando de dados das inscrições virtuais. Os dados obtidos são de propriedade do Instituto Axiomas Brasil e devem ser repassados para a contratante quando solicitado, respeitando sempre a Lei Geral de Proteção aos Dados nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

### 9.3. Seleção

Após findada a etapa da inscrição, passa-se ao processo de seleção das participantes. Para tal, será observado os seguintes critérios mínimos:

- a. responsável pelo sustento da família;
- b. possuir renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos;
- c. ser mulher negra, parda, amarela, indígena, LGBTQI+ e com



- deficiência - Autodeclaração no momento da inscrição;
- d. ser residente da região em que o Projeto será implementado;
  - e. possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - f. possuir disponibilidade de tempo para as formações.

A análise dos formulários será o primeiro filtro a ser feito.

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTO</b>
Responsável pelo sustento da família	30
Possuir renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos	20
Ser mulher negra, parda, amarela, indígena, LGBTQI+ e com deficiência – Autodeclaração no momento da inscrição	15
Ser residente da região em que o Projeto será implementado	10

As mulheres que obedecerem aos critérios descritos acima, com maior pontuação e dentro do número de vagas disponíveis estarão aptas a fazer parte do projeto.

Caso haja mais mulheres aptas do que a quantidade de vagas, alguns critérios de desempate serão utilizados, quais sejam:

- a. maior número de filhos;
- b. estar desempregada;
- c. ter atuação na comunidade por meio de Organizações da Sociedade Civil –OSC's, entidades sociais, culturais e/ou religiosas e associações comunitárias;
- d. a que tiver maior idade;



Após tais fluxos, chegado ao resultado final da seleção, deverá ser divulgada a listagem das mulheres selecionadas no sítio da empresa, da Secretaria (O INSTITUTO AXIOMAS BRASIL ENVIARÁ OFÍCIO E E-MAIL À ASCOM PARA A PUBLICAÇÃO) e ser afixados cartazes nas unidades públicas de região (CRAS, CREAS, CAPSI, Postos de Saúde, Delegacias, Regionais Administrativas, praças públicas), associações de moradores, igrejas, creches, cooperativas, comércio local e demais estabelecimentos que se julgar pertinente, respeitando a Lei Geral de Proteção aos Dados nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

Nesse processo de seleção haverá cadastro reserva e a seleção não deverá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos. A candidata não selecionada será automaticamente encaminhada ao cadastro reserva, podendo, em caso de desistência, ser acionada para participar da formação.

Após publicado o resultado final no sítio eletrônico da SMDF, as mulheres selecionadas deverão ser comunicadas por telefone, e-mail, sms ou WhatsApp para que estejam cientes de sua aprovação e informadas das próximas etapas e ações. Por isso faz-se importante que, no questionário online, o preenchimento dos campos "telefone, e-mail e endereço" sejam obrigatórios.

#### 9.4. Da capacitação

Após a definição dos locais onde as aulas serão ministradas, o Instituto Axiomas Brasil deverá informar os endereços completos. Os locais deverão ter condições de oferecer bem-estar aos educandos e



instrutores.

**As regiões administrativas escolhidas para a realização do programa serão as seguintes:**

- a. 1º Semestre - Ceilândia, Estrutural e Planaltina;
- b. 2º Semestre - Itapuã, Samambaia e Sobradinho 2.

Tais regiões foram apontadas por dados no Ministério Público Federal como as que mais apresentam traços de vulnerabilidade social no que se refere à proteção da mulher.<sup>1</sup> Outros estudos, como a Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios – PDAD, realizada em anos anteriores, também trouxe à tona dados alarmantes sobre esse público em específico nessas regiões do Distrito Federal.

A capacitação terá a carga horária definida por 160h/a ao longo do curso. Vale dizer que serão atendidas o total de 600 (seiscentas) mulheres a cada 6 meses, totalizando 1.200 (mil e duzentas) mulheres em 12 meses de parceria.

O curso será dividido em duas etapas sendo a primeira teórica e a segunda prática. A parte teórica terá a duração de 120h/a e as 40h/a restante comporão a parte prática da capacitação.

O cronograma a seguir apresenta como as atividades da capacitação devem ser realizadas durante os 2 meses em que a mulher estiver devidamente matriculada no programa.

---

<sup>1</sup> <https://www.agenciabrasilia.df.gov.br/2021/10/21/> - Acesso em dezembro/2021



## 9.5. Cronograma da capacitação

<b>Mês</b>	<b>Semana</b>	<b>Teoria (h/a)</b>	<b>Prática (h/a)</b>
Mês 1	Semana 1	20	5
	Semana 2	20	5
	Semana 3	20	5
	Semana 4	20	5
<b>Total mensal</b>		<b>80</b>	<b>20</b>
Mês 2	Semana 1	10	5
	Semana 2	10	5
	Semana 3	10	5
	Semana 4	10	5
<b>Total mensal</b>		<b>40</b>	<b>20</b>
<b>Total</b>		<b>120</b>	<b>40</b>
<b>Carga total (teoria + prática)</b>		<b>160</b>	

Durante as atividades práticas, as mulheres contarão com o apoio, acompanhamento e monitoramento da equipe multidisciplinar (equipe técnica e multidisciplinar será descrita em tópico próprio desse documento) que a acompanhar desde o processo seletivo.

Vale dizer que durante a capacitação, as alunas e beneficiárias terão atividades práticas e teóricas. As aulas teóricas ocorrerão nas dependências do Instituto Axiomas, cada uma em seu respectivo polo de desenvolvimento. Para frequentar as aulas teóricas, as alunas farão jus ao benefício de vale transporte no valor diário de R\$ 11,00 (custo médio do transporte público no Distrito Federal).

Cada dia letivo é composto por 4h/a cada. Observe que na tabela anterior, durante o primeiro mês de atividades do programa, cada aluna frequentará as aulas teóricas por 5 dias. A aluna deverá reservar



em 1 dia da semana, no período contrário ao das aulas, uma manhã ou tarde para realizar suas atividades práticas. Neste dia/período, as alunas atuarão em sua rendodeza atendendo demandas de sua comunidade a partir dos conhecimentos adquiridos nas aulas teóricas.

O Instituto Axiomas somente remunerará as alunas em dias de aulas teóricas, o que justifica o total de 30 diárias de transporte apresentado na planilha de custos que compõe esse plano de trabalho.

#### 9.6. Do conteúdo programático da capacitação

Deverão ser ministradas aulas e atividades pedagógicas, no modo presencial, nos dias e horários pré-estabelecidos. Instrumentos: por meio de dinâmicas interativas - vídeos, áudios, livros, atividades lúdicas, promoção de troca de conhecimentos e experiência entre as educandas.

Os professores, sempre que possível devem promover:

- a. pensamento crítico;
- b. colaboração entre as educandas;
- c. criatividade;
- d. perseverança;
- e. proatividade.

MODULO I – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL COM BASE NA LEI ORGÂNICA DO DF

Objetivo:



- compreender os conceitos relativos ao empreendedorismo;
- identificar oportunidades de negócios;
- desenvolver o potencial visionário.

A educanda, ao final do curso, será capaz de:

- conceituar empreendedorismo;
- caracterizar os tipos de empreendedor e de negócios;
- desenvolver sua criatividade;
- criar uma ideia para um negócio próprio; realizar análises financeiras e de mercado. elaborar um plano de negócios.

## MODULO II – FEMINISMO E IDENTIDADE DE GÊNERO

Objetivo:

- conhecer os conceitos fundamentais do feminismo;
- conhecer a história do feminismo, algumas feministas notáveis e datas importantes para o ativismo feminista;
- identificar a importância do feminismo nas ações cotidianas;
- reconhecer o enfrentamento à violência contra mulher como uma das pautas centrais do feminismo.

A educanda, ao final do curso, será capaz de:

- entender que o feminismo prega a igualdade de gênero, onde mulheres e homens tenham, de fato, os mesmos direitos;
- reconhecer as conquistas que o movimento feminista trouxe ao longo dos anos como, por exemplo, o direito ao voto, direito a educação, direitos reprodutivos, a autonomia feminina e proteção nos casos de violência doméstica;



- entender que o debate sobre identidade de gênero tem origem no movimento feminista pós-modernista;
- saber a diferença entre identidade de gênero e orientação sexual;
- entender que a identidade de gênero é a forma como a pessoa se sente e se percebe, assim como a forma que ela deseja ser reconhecida pelas outras pessoas;
- conhecer os três principais tipos de identidade de gênero: transgêneros, cisgêneros e não-binários;
- debater e transmitir o conhecimento da identidade de gênero sem mitos e tabus, sem implementar estigmas ou disseminar inverdades.

### MODULO III – LEI MARIA DA PENHA E DIREITOS DAS MULHERES

Objetivo inicial:

- conhecer a história da luta pelos direitos humanos e os direitos humanos numa perspectiva de gênero;
- conhecer a Lei Maria da Penha e identificar as principais questões abordadas pela lei e aquelas que mais fazem sentido par ao cotidiano das participantes;
- conhecer os mecanismos e fluxos de proteção às mulheres.

A educanda, ao final do curso, será capaz de:

- saber que a Lei Maria da Penha protege as mulheres em situação de violência, salva vidas, pune os agressores, fortalece a autonomia das mulheres, educa a sociedade e oferece assistência com atendimento humanizado das vítimas;
- saber que o maior avanço que essa lei promoveu foi tornar crime



a violência doméstica e familiar;

- entender os tipos de violência contra a mulher: física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, que podem ser praticadas juntas ou separadamente;
- saber como a mulher deve agir nos casos de violência e como garantir o atendimento e as medidas protetivas previstas da Lei Maria da Penha;
- entender a importância e quais são os Direitos das Mulheres;
- aprender como as heranças históricas de um sistema patriarcal ainda coloca a mulher como papel secundário e como elas podem reverter esse entendimento;
- quais os desafios que ainda existem para que a mulher exerça seu papel de protagonista na sociedade.

#### MODULO IV – ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COMBATE À VIOLÊNCIA E REDE DE PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DAS MULHERES

Objetivo:

- conhecer a historicidade das organizações de mulheres e a força que possui essa forma de organização social;
- identificar e mapear as redes de apoio que possuem em sua localidade;
- propositar ações coletivas que possam dar vazão ao combate à violência ou as demandas trazidas pelas participantes.

A educanda, ao final do curso, será capaz de:

- saber quais são as Organizações Sociais existentes no DF que atendem as vítimas de violência;



- entender o perfil acolhedor das Organizações Sociais às vítimas de violência;
- entender que a atuação da Organização Social é voltada para evitar mais revitimização, ou seja, que a vítima não seja obrigada a reviver a violência em cada passo do processo de denúncia;
- conhecer os locais que dão apoio psicológico e com escuta especializada;
- como as Organizações Sociais atuam para levar um atendimento mais humanitário aos órgãos de denúncia;
- conhecer os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher do DF.

## MODULO V – ESTRUTURA DE DOCUMENTAÇÕES OFICIAIS

Objetivo:

- desenvolver habilidade para redigir documentos que sejam encaminhados a órgãos públicos;

A educanda, ao final do curso, será capaz de:

- compreender a funcionalidade da redação oficial, seu espaço de circulação e seus objetivos;
- reconhecer as características e as particularidades da escrita oficial;
- utilizar adequadamente as formas de tratamento oficiais;
- reconhecer os aspectos formais de diagramação e formatação de comunicações e documentos oficiais;
- mostrar competências para a elaboração adequada e eficiente dos diversos tipos de textos oficiais;



- empregar aspectos de revisão gramatical pertinentes à adequada elaboração de textos oficiais;
- compreender a funcionalidade da redação oficial, seu espaço de circulação e seus objetivos.

<b>CURSO</b>	<b>HORAS/AULA</b>
Estrutura e organização do governo do Distrito Federal com base na lei orgânica do DF	52
Feminismo e Identidade de Gênero	12
Lei Maria da Penha e Direitos das Mulheres	12
Organização Social e Combate à Violência e Rede SUAS	12
Estrutura de documentações oficiais	32
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>

As outras 40 horas/aula da parte prática, onde a mulher precisará desenvolver a atividade no contraturno das aulas, sendo a carga horária semanal de 5h, conforme detalhamento do cronograma descrito anteriormente.

As turmas não deverão ultrapassar a quantidade de 50 educandas.

O Instituto Axiomas Brasil deverá dispor de Sistema de Gestão de turmas, turnos, matrículas, banco de dados de alunos, lançamento de frequência online, acompanhamento de grade horária de professores, listagem de alunos, emissão de diário de alunos e professores, e demais diretrizes que se fizerem necessárias ao



andamento dos cursos.

### 9.7. Material didático

O Instituto Axiomas Brasil deverá dispor de material didáticos/insumos em quantidade e qualidade suficiente para o atendimento das beneficiárias e dos profissionais envolvidos, durante todo o período de realização das aulas, com todo os itens necessários, minimamente com: apostila para o professor, projetor, quadro branco, flip-chart, caneta pincel, quadro branco, lápis, borracha, apagador de quadro, clips, grampeador, perfurador, pasta de A-Z, envelopes, extrator de grampo, dentre outros itens necessários para o desenvolvimento do projeto e atendimento às beneficiárias.

Especificamente para as educandas, a contratada deverá fornecer kit com minimamente: caderno capa dura, apostila específica, caneta esferográfica, crachá de identificação e 4 camisetas.

### 9.8. Acompanhamento e monitoramento

Como forma de acompanhamento e monitoramento das atividades práticas, a equipe de Coordenação Geral deverá gerar relatórios semanais contendo:

- lista de presença;
- relatórios das ações executadas na semana (breve relato sobre como se deu a condução e desenvolvimento dos assuntos tratados nas formações e como as atividades se deram);
- problemas ou questões que precisem ser mediados pela



Coordenação ou pela SMDF;

- as beneficiárias deverão estar uniformizadas durante o período de atividade com o uniforme, com a logo do Projeto, e logotipo da SMDF. Cada beneficiária receberá 4 camisetas durante a formação;
- as beneficiárias se comprometem em zelar e cuidar dos equipamentos e materiais fornecidos pelo Instituto Axiomas Brasil ;
- em caso de perda, furto ou roubo, o Instituto Axiomas Brasil se compromete em substituição dos equipamentos e/ou materiais, analisando o contexto dos fatos, podendo haver responsabilização da beneficiária em caso de dolo.

Em caso de necessidade de desligamento de qualquer beneficiária, deverá ser criada uma comissão para avaliação do caso concreto, utilizando todos os mecanismos necessários de mediação de conflitos. Caso não seja possível evitar o desligamento, este será feito prezando pela integridade biopsicossocial da participante.

São motivos de desligamento:

- frequência abaixo de 60%, sem justificativa;
- envolvimento de briga com qualquer pessoa envolvida no projeto;
- uso de drogas e bebidas alcóolicas, nas dependências do Instituto Axiomas Brasil e durante as aulas;
- causar dano aos materiais e/ou equipamentos fornecidos pelo Instituto Axiomas Brasil .

## 9.9. Equipe técnica

A equipe técnica deverá ser composta minimamente pelos seguintes profissionais que atuarão em cada polo:

<b>EQUIPE DE GESTÃO DIRETIVA</b>		
<b>QTD</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
1	Coordenador Geral	40
1	Coordenador de Unidades	40
1	Assistente Social	40
1	Psicólogo	40
3	Assistente Administrativo	40
1	Analista de Recursos Humanos	40
<b>EQUIPE DE GESTÃO PEDAGÓGICA</b>		
<b>QTD</b>	<b>CARGO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
1	Coordenador Pedagógico	40
1	Professor Mód 1 - Estrutura e organização do governo do Distrito Federal com base na lei orgânica do DF	40
1	Professor Mód 2 - Feminismo e Identidade de Gênero	40
1	Professor Mód 3 - Lei Maria da Penha e Direitos das Mulheres	40
1	Professor Mód 4 - Organização Social e Combate à Violência	40
1	Professor Mód 5 - Estrutura de documentações oficiais	40
2	Auxiliar de serviços gerais (terceirizado)	40

As atribuições de cada cargo são:



<b>COORDENADOR GERAL</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo</b> , preferencialmente com experiência comprovada em direção de projetos ou projetos sociais. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e local de realização da qualificação
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar a supervisão e coordenação de todas as atividades administrativas diversas, abrangendo a execução de trabalhos de redação de expedientes, correspondências oficiais, informações em processos, bem como executar trabalhos relativos à administração de pessoal, material, orçamento, finanças e outras atividades desta natureza.</li><li>2. Organizar Eventos, Comemorativos e Passeios, a serem realizados.</li><li>3. Organizar e atualizar, arquivos, coletânea de leis, regulamentos e demais normas relativas a assuntos da instituição.</li><li>4. Distribuir tarefas entre os serviços e setores administrativos da instituição.</li><li>5. Assessorar na aplicação e execução dos recursos oriundos do Termo de Colaboração.</li><li>6. Controlar e supervisionar o cumprimento do estipulado nas contratações de diferentes fornecedores do evento.</li><li>7. Definir datas e layouts dos eventos do projeto.</li><li>8. Manter atualizado o cadastro dos profissionais de educação da instituição.</li><li>9. Realizar pesquisas de preços, aquisição de material e de serviços.</li><li>10. Gerenciar e acompanhar a utilização dos recursos repassados à OSC.</li><li>11. Coordenar a aquisição dos materiais necessários a execução do objeto.</li><li>12. Responder aos questionamentos/achados apontados pelo Gestor ou pela Comissão Gestora que acompanha a parceria e possíveis ouvidorias da Secretaria.</li><li>13. Organizar e viabilizar a aplicação da Pesquisa de</li></ol>



	<p>Satisfação garantindo a participação das beneficiárias.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>14. Manter organizada e arquivada toda a documentação relacionada ao Termo de Colaboração, ficando à disposição do órgão concedente e dos órgãos de controle.</li><li>15. Permitir e facilitar ao órgão concedente e aos órgãos de controle e o acesso a toda a documentação pertinente ao Termo de Colaboração.</li><li>16. Executar o Termo de Colaboração em consonância com as legislações pertinentes.</li><li>17. Selecionar e capacitar o pessoal para os dias do evento, juntamente com os Assistentes Administrativos.</li><li>18. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.</li></ol>
--	--

<b>COORDENADOR DE UNIDADES</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo</b> , preferencialmente com experiência comprovada em direção de projetos ou projetos sociais. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e local de realização da qualificação
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Executar a supervisão e coordenação de todas as atividades administrativas diversas, abrangendo a execução de trabalhos de redação de expedientes, correspondências oficiais, informações em processos, e executar trabalhos relativos à administração de pessoal, material, orçamento, finanças e outras atividades desta natureza.</li><li>2. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.</li></ol>

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Carga Horária:</b>	30 horas semanais



<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em SERVIÇO SOCIAL</b> , preferencialmente com experiência comprovada em direção de projetos ou projetos sociais. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e local de realização da qualificação
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores do Projeto Político Pedagógico do serviço.</li><li>2. Acompanhamento técnico dos (as) usuários (as) (acolhida e escuta qualificada das demandas e histórias de vida; contribuição para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, elaboração de projeto de vida, construção conjunta com os (as) assistidos(as) do processo de desligamento, com vistas a retomada da autonomia).</li><li>3. Apoio na seleção dos orientadores sociais e demais funcionários.</li><li>4. Capacitação, apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos orientadores sociais.</li><li>5. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto de ações com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos.</li><li>6. Organização das informações sobre os usuários (histórico, atendimentos realizados, referências familiares e/ou comunitárias) na forma de prontuário individual.</li></ol>

<b>PSICÓLOGO</b>	
<b>Carga Horária:</b>	30 horas semanais
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em PSICOLOGIA</b> , preferencialmente com experiência comprovada em direção de projetos ou projetos sociais. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e local de realização da qualificação



<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores do Projeto Político Pedagógico do serviço.</li><li>2. Acompanhamento técnico dos (as) usuários (as) (acolhida e escuta qualificada das demandas e histórias de vida; contribuição para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, elaboração de projeto de vida, construção conjunta com os (as) assistidos(as) do processo de desligamento, com vistas a retomada da autonomia).</li><li>3. Apoio na seleção dos orientadores sociais e demais funcionários.</li><li>4. Capacitação, apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos orientadores sociais.</li><li>5. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto de ações com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos.</li><li>6. Organização das informações sobre os usuários (histórico, atendimentos realizados, referências familiares e/ou comunitárias) na forma de prontuário individual.</li></ol>
---------------------	--

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível médio completo</b> , preferencialmente com experiência comprovada. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e local de realização da qualificação
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manter o público interno e externo informado das atividades da qualificação.</li><li>2. Atualizar constantemente o banco de dados, de convidados, autoridades e potenciais participantes dos eventos e projetos.</li><li>3. Organizar e atualizar fichários e demais arquivos, sob a supervisão do Coordenador Geral.</li><li>4. Manter as mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter, sitio, etc.) atualizado.</li><li>5. Distribuir material com informações dos eventos por meio de diferentes canais de comunicação.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Organizar eventos e produzir material de divulgação e apresentação do evento (folders, folhetos e informes institucionais), sob a supervisão</li><li>7. Elaborar relatórios acerca do desenvolvimento e conclusão de cada um dos eventos realizados.</li><li>8. Preparar a lista de presença das alunas.</li><li>9. Atualizar constantemente o banco de dados, de convidados, autoridades e potenciais participantes dos eventos e projetos.</li><li>10. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.</li><li>11. Auxiliar o Analista de Recursos Humanos em suas atividades rotineiras e administrativas ou em outras por eles indicadas.</li></ol>
--	--

<b>ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Gestão de Recursos Humanos</b> , preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e local de realização da qualificação
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efetuar o apontamento de horas, através das marcações de ponto eletrônico, registrando atestados e tratando divergências identificadas, para garantir a veracidade dos dados integrantes à folha de pagamento dos colaboradores.</li><li>2. Desenvolver atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: folha de pagamento, férias, rescisão contratual, homologações no sindicato, cálculo de encargos trabalhistas e administração de estagiários, visando o pleno atendimento às exigências legais.</li><li>3. Realizar o recrutamento e seleção de pessoal, captando candidatos, efetuando análise prévia através de contato telefônico e entrevista presencial, juntamente com a área solicitante.</li><li>4. Efetuar a integração de novos colaboradores, preparando os documentos necessários para</li></ol>

	<p>admissão e fornecendo orientações inerentes às políticas de RH e procedimentos internos, a fim de garantir a integração dos mesmos no ambiente de trabalho.</p> <p>5. Administrar benefícios concedidos pela empresa aos empregados, providenciando a entrega e levantando informações necessárias para manutenção (inclusões, alterações e exclusões), com a finalidade de assegurar o pagamento dos benefícios aos colaboradores.</p> <p>6. Efetuar o levantamento de informações para composição dos indicadores de RH, tais como: absenteísmo e entrevistas de desligamento, a fim de subsidiar as Gerências.</p> <p>7. Prestar atendimento e suporte aos empregados e gestores, fornecendo informações e orientações aos assuntos relacionados à folha de pagamento, procedimentos e normas internas.</p> <p>8. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados aos negócios da empresa, do próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal.</p> <p>9. Representar a empresa. Podendo ser nomeado preposto da OSC Parceira junto ao Sindicato e Justiça do Trabalho.</p> <p>10. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.</p> <p>11. Disponibilizar à Secretaria, sempre que solicitado, relatório informativo acerca da situação dos Recursos Humanos vinculados.</p>
--	---

<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo em Pedagogia</b> preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em reg
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e local de realização da qualifica

**Atribuições:**

1. Planejar, articular, liderar e executar as atividades pedagógicas da qualificação.
2. Propor e planejar ações voltadas para o contexto socioeconômico e cultural em que a OSC Parceira esteja inserida, incorporando as de
3. Participar de formações oferecidas pela Secretaria e demais ações formativas que contribuam para a melhoria do serviço ofertado à co
4. Incentivar e promover a formação continuada visando o aprimoramento dos profissionais envolvidos na execução do objeto.
5. Fazer cumprir integralmente o calendário de eventos e comemorações estabelecidos para a qualificação.
6. Coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação da execução das atividades da qualificação.
7. Zelar pelo cumprimento do planejamento didático e pedagógico dos professores.
8. Requisitar com antecedência a reposição de materiais pedagógicos, uniformes e atestar o seu recebimento.
9. Acompanhar e supervisionar o preenchimento das Pautas de Chamada, Plano de Aula e do Registro das Atividades Desenvolvidas.
10. Encaminhar aos serviços e órgãos específicos os casos de usuários (as) vítimas de violência, negligência, abusos ou maus tratos.
11. Participar das Reuniões de Coordenação e Planejamento.
12. Promover a integração e a participação da comunidade, estabelecendo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de
13. Atender à comunidade com urbanidade, cordialidade, presteza e eficiência.
14. Inserir os demais profissionais da instituição educativa no desenvolvimento das atividades, quando necessário.
15. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.



<b>PROFESSOR</b>	
<b>Carga Horária:</b>	40 horas semanais
<b>Descrição:</b>	<b>Profissional de nível superior completo na área de atuação.</b> Preferencialmente com experiência comprovada na área. Profissional admitido em regime da CLT.
<b>Local de Trabalho:</b>	Sede da OSC Parceira e local de realização da qualificação.
<b>Atribuições:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planejar individual e coletivamente o trabalho a ser desenvolvido, inclusive, observando a necessidade de adequações da prática educativa quanto ao atendimento jovens e adultos.</li><li>2. Participar integralmente de cursos de formação propostos pela OSC Parceira, bem como os oferecidos pela secretaria.</li><li>3. Manter a Pauta de Chamada devidamente preenchida com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos.</li><li>4. Manter o Documento de avaliação vigente que registra as aprendizagens e o desenvolvimento dos usuários, devidamente preenchido com a avaliação semestral das aprendizagens e desenvolvimento integral dos usuários especiais.</li><li>5. Desenvolver as atividades de regência, de coordenação coletiva e de participação nos eventos comemorativos, conforme orientação definida no Plano de Trabalho.</li><li>6. Participar de reuniões pedagógicas promovidas pela OSC Parceira e pela Secretaria e demais reuniões de interesse da comunidade.</li><li>7. Realizar reuniões com as famílias e/ou responsáveis para informá-los quanto à aprendizagem e desenvolvimento dos usuários.</li><li>8. Comparecer pontual e assiduamente às atividades no local de trabalho ao qual foi contratado.</li><li>9. Desenvolver ações, programas e projetos, implementados pela secretaria, que constituem as políticas públicas, visando à melhoria qualitativa do atendimento as mulheres.</li><li>10. Cumprir e fazer cumprir as normas internas da OSC Parceira e da Secretaria.</li><li>11. Executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.</li></ol>



## 9.10. Serviços de Terceiros

O Instituto Axiomas Brasil contratará assessorias jurídica e contábil para auxiliar na execução do objeto, orientando sempre que solicitado e evitando quaisquer transtornos que possam atrapalhar no andamento dos trabalhos.

## 9.11. Formatura

Será realizada ao final de cada bloco de mulheres capacitadas a cerimônia de formatura, na qual cada mulher poderá levar até 2 (dois) convidados, de total responsabilidade do Instituto Axiomas Brasil, contendo minimamente a estrutura a seguir:

- MESA DE AUTORIDADES: descrição: locação, entrega e recolhimento de mesa retangular, material: madeira MDF, comprimento: 5,10 m, largura: 1,20 m, altura: 0,74 m, qualquer cor, revestimento: laminado melamínico, tipo bordas: arredondadas, tipo estrutura: tubo aço, material borda lateral: PVC, espessura tampo: 25 mm, cor estrutura: qualquer cor, acabamento estrutura: pintura em epóxi, material tampo: aglomerado. Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas.
- TOALHA PARA MESA DE AUTORIDADES: toalha mesa, material: oxford, formato: retangular, comprimento: 5,10 m, largura: 1,20 m, altura: 0,74 m (MAIOR QUE A MESA), características adicionais: lisa, cor: branca, acabamento barramento: bainha simples.
- TRILHO DE TOALHA PARA MESA DE AUTORIDADES: trilho de mesa em tecido oxford - Medidas: 0,50x3,0.



- CADEIRAS PARA MESA DE AUTORIDADES: descrição: locação, entrega e recolhimento de Cadeira fixa, material assento: espuma de poliuretano, material encosto: espuma de poliuretano, material estrutura: aço, material revestimento assento e encosto: tecido, tipo base: fixo, tipo encosto: fixo, características adicionais: cor preta, em braço, po pé: 4 pés, Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas.
- CADEIRAS PARA AS FORMANDAS E CONVIDADOS: descrição: Cadeira empilhável, material estrutura: aço inox, cor: preta, material assento, encosto: polipropileno, características adicionais: sem braço, acabamento superficial: cromado, altura: 84 cm, largura: 53 cm, profundidade: 48 cm. Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas.
- SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOM COM OPERADOR: locação, montagem, manutenção e desmontagem de sistema de som de grande porte contendo operador e mesa de áudio, quantidade canais: 16 un, tipo entrada: balanceada, equalização: 3 vias, controle ganho: 10 a 60 db, tensão alimentação: 110,220 v, características adicionais: com conexões xlr. Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas.
- LOCAÇÃO DE ESPAÇO: local com palco de tamanho mínimo de 10mx10m, para acomodar 4000 pessoas com cadeiras. Local deverá ser ventilado, com iluminação natural e artificial, com banheiros e cozinha. Deverá ter sistema de ar condicionado e/ou ventiladores. Duração do evento: 4 horas.

Observação 1: O Instituto Axiomas Brasil deverá fornecer todo o material e equipamentos necessários e adequados aos serviços a



serem prestados. Que a equipe compareça ao local devidamente identificada.

Observação 2: A contratada deverá chegar no evento com até duas horas antes de cada evento e estando disponível no mínimo uma hora após o encerramento.

Observação 3: O serviço de sonorização deverá estar pronto para uso com pelo menos 2 horas de antecedência do horário oficial do início do evento. Tempo de utilização: de acordo com o tempo de cada evento. Deverá ter o operador de som, mesa de som e caixas. Repertório musical em conformidade com o tipo de evento para tocar durante todo o evento.

Observação 4: O evento deverá ter duração de no máximo 4 (quatro) horas.

Observação 5: Nos dias das cerimônias, a empresa deverá fornecer água para as formandas e convidados (3600 pessoas e para as autoridades presentes – aproximadamente 8 pessoas).

Deverá ser entregue, neste evento, o certificado de conclusão de curso, com informações das formandas, do curso e a quantidade de horas- aulas.

## 11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Etapa	1º parcela - Após assinatura do termo de fomento	2ª parcela - 5º mês de execução	3ª parcela - 9º mês de execução	Valor total
Etapa 1.1 - Recursos humanos - corpo diretivo - equipe técnica	R\$ 182.857,46	R\$ 182.857,46	R\$ 182.857,46	R\$ 548.572,38
Etapa 2.1 - Gestão pedagógica	R\$ 243.509,64	R\$ 243.509,64	R\$ 243.509,64	R\$ 730.528,92
Etapa 3.1 - Corpo diretivo (gestão técnica)	R\$ 24.904,00	R\$ 24.904,00	R\$ 24.904,00	R\$ 74.712,00
Etapa 3.2 - Gestão pedagógica	R\$ 17.072,00	R\$ 17.072,00	R\$ 17.072,00	R\$ 51.216,00
Etapa 4.1 - Assessoria	R\$ 20.400,00	R\$ 20.400,00	R\$ 20.400,00	R\$ 61.200,00
Etapa 5.1. - Corpo diretivo (gestão técnica)	R\$ 1.138,27	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.138,27
Etapa 5.2. - Funcionários	R\$ 2.129,04	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.129,04
Etapa 6.1. Material de escritório	R\$ 3.539,75	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.539,75
Etapa 7.1. Material aulas práticas	R\$ 3.539,75	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.539,75
Etapa 8.1. Material limpeza	R\$ 9.746,22	R\$ -	R\$ -	R\$ 9.746,22
Etapa 9.1. Uniformes quadro geral	R\$ 39.815,20	R\$ -	R\$ -	R\$ 39.815,20
Etapa 10.1. Alimentação	R\$ 67.523,20	R\$ 67.523,20	R\$ 67.523,20	R\$ 202.569,60
Etapa 11.1. Divulgação e matrícula	R\$ 105.160,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 105.160,00
Etapa 12.1 - Auxílio transporte	R\$ 132.000,00	R\$ 132.000,00	R\$ 132.000,00	R\$ 396.000,00
Etapa 13.1. Locação de material de escritório e salas	R\$ 94.530,00	R\$ 94.530,00	R\$ -	R\$ 189.060,00
Etapa 14.1. Formatura	R\$ 33.602,67	R\$ 33.602,67	R\$ 33.602,67	R\$ 100.808,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 981.467,20</b>	<b>R\$ 816.398,97</b>	<b>R\$ 721.868,97</b>	<b>R\$ 2.519.735,13</b>



Os valores referentes às etapas 5.1, 5.2, 6.1, 7.1, 8.1, 9.1 e 11.1 devem ser pagos já na primeira parcela pois são os valores a serem utilizados para compra, aluguel ou aquisição de bens e materiais que são indispensáveis à execução das aulas. São materiais de consumo, papelaria, uniforme sem os quais as aulas não podem ser ministradas, fator pelo qual sua quitação se dá em parcela única e já na primeira parcela.

No item 13.1 sugere-se que sejam pagos em duas parcelas uma vez que a locação de salas de aula acontecerão de acordo com o cronograma de formação de 600 mulheres a cada 6 meses.

Já no que diz respeito à etapa 14.1 é importante dizer que o evento de formatura ocorrerá a cada fim de ciclo, ou seja, a cada formação de 600 mulheres ocorrerá a solenidade de formatura, portanto, serão duas parcelas, sendo a primeira no 1º mês de execução, para a formatura das primeiras 600 mulheres, e a terceira e última parcela no 9º mês de execução, para a formatura das outras 600 mulheres.

Nas demais etapas, os pagamentos ocorrerão em 3 parcelas conforme detalhamento do cronograma apresentado.

### 10.1. Previsão de Desembolso da Entidade: pagamento de RH e de fornecedores

*O cronograma de desembolso da entidade diz respeito à periodicidade dos pagamentos que serão realizados. Cabe à entidade realizar a gestão das suas contratações visando à correta aplicação de recursos públicos.*

*Nos casos de projetos continuados (desenvolvimento de atividades acima de 03 meses) é necessário que o pagamento dos Recursos Humanos seja mensal, ou por atividade realizada (ex: pagamento de arbitragem por*



jogo; locação de equipamento por evento). A aquisição de materiais que visam o desenvolvimento pleno do objeto (material esportivo, lanche, uniforme, etc) deve ser fracionada, permitindo à OSC a identificação real do quantitativo a ser adquirido.

Ademais, o Decreto nº 37.843 de 13/12/2016, o qual regulamenta a aplicação da MROSC no Distrito Federal, no Artigo 38, estabelece:

Art. 38. A movimentação de recursos da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e os pagamentos serão realizados por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, uso de boleto bancário ou cheque nominal.

§ 1º Poderá ser admitida, excepcionalmente, a realização de pagamento em espécie, limitado a R\$ 1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que:

- a. - haja essa previsão no plano de trabalho aprovado; ou
- b. - seja conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal da organização da sociedade civil.

Marcar as opções abaixo:

( X ) Dou ciência do acima informado

( X ) Não haverá pagamento em espécie

## **12. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

### **11.1. Planilha Termo de Colaboração**

O valor total do projeto é de **R\$ 2.519.735,13 (dois milhões**



**e quinhentos e dezenove mil e setecentos e trinta e cinco reais e treze centavos).**

Alguns detalhes sobre a planilha de preços:

- a. Nas etapas 1.1 e 2.1 há a previsão de contratação das equipes tanto seguindo o que rege a CLT, como por Recibo de Profissional Autônomo, além da adição dos serviços de limpeza (que não foram previamente previstos na planilha original). Este último será realizado por meio de terceirização da mão de obra.
- b. Como a forma de contratação foi ajustada, os valores referente aos auxílios de vale transporte e refeição foram ajustados.
- c. Alguns valores foram ajustados aos preços que são praticados atualmente no mercado.

META 1. GESTÃO DIRETIVA							
ETAPA 1.1 RECURSOS HUMANOS - CORPO DIRETIVO - EQUIPE TÉCNICA							
QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS	SALÁRIO + ENCARGOS	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
1	Coordenador Geral	40	R\$ 5.200,00	R\$ 3.615,04	R\$ 8.815,04	R\$ 8.815,04	R\$ 105.780,48
1	Coordenador de Unidade	40	R\$ 3.500,00	R\$ 2.433,20	R\$ 5.933,20	R\$ 5.933,20	R\$ 71.198,40
1	Assistente Social (RPA)	30	R\$ 3.150,00	R\$ 582,75	R\$ 3.732,75	R\$ 3.732,75	R\$ 44.793,00
1	Psicólogo (RPA)	30	R\$ 3.150,00	R\$ 582,75	R\$ 3.732,75	R\$ 3.732,75	R\$ 44.793,00
6	Assistente Administrativo	40	R\$ 1.795,84	R\$ 1.248,47	R\$ 3.044,31	R\$ 18.265,85	R\$ 219.190,17
1	Analista de Recursos Humanos	40	R\$ 3.088,00	R\$ 2.146,78	R\$ 5.234,78	R\$ 5.234,78	R\$ 62.817,33
11	TOTAL		R\$ 19.883,84	R\$ 10.608,99	R\$ 30.492,83	R\$ 45.714,37	R\$ 548.572,38
TOTAL DA META 1. RECURSOS HUMANOS CORPO DIRETIVO						R\$ 45.714,37	R\$ 548.572,38

META 2. GESTÃO PEDAGÓGICA (MULTIDISCIPLINAR)							
ETAPA 2.1 GESTÃO PEDAGÓGICA							
QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS	SALÁRIO + ENCARGOS	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
1	Coordenador Pedagógico	40	R\$ 3.300,00	R\$ 2.294,16	R\$ 5.594,16	R\$ 5.594,16	R\$ 67.129,92
3	Professor Mód 1 - Empreendedorismo (RPA)	40	R\$ 2.030,00	R\$ 375,55	R\$ 2.405,55	R\$ 7.216,65	R\$ 86.599,80
3	Professor Mód 2 - Feminismo e Identidade de Gênero (RPA)	40	R\$ 2.030,00	R\$ 375,55	R\$ 2.405,55	R\$ 7.216,65	R\$ 86.599,80
3	Professor Mód 3 - Lei Maria da Penha e Direitos das Mulheres (RPA)	40	R\$ 2.030,00	R\$ 375,55	R\$ 2.405,55	R\$ 7.216,65	R\$ 86.599,80
3	Professor Mód 4 - Organização Social, Combate à Violência e Rede SUAS (RPA)	40	R\$ 2.030,00	R\$ 375,55	R\$ 2.405,55	R\$ 7.216,65	R\$ 86.599,80
3	Professor Mód 5 - Empregabilidade (RPA)	40	R\$ 2.030,00	R\$ 375,55	R\$ 2.405,55	R\$ 7.216,65	R\$ 86.599,80
6	Auxiliar de serviços gerais (terceirizado)	40	R\$ 3.200,00	R\$ -	R\$ 3.200,00	R\$ 19.200,00	R\$ 230.400,00
22	TOTAL		R\$ 16.650,00	R\$ 4.171,91	R\$ 20.821,91	R\$ 60.877,41	R\$ 730.528,92
TOTAL DA META 2. RECURSOS HUMANOS GESTÃO PEDAGÓGICA						R\$ 60.877,41	R\$ 730.528,92

META 3. BENEFÍCIOS MENSAIS						
ETAPA 3.1 - CORPO DIRETIVO (GESTÃO TÉCNICA)						
BENEFICIADOS	DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS	VALOR UNITÁRIO	DIAS	VALOR POR PESSOA	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
11	VALE TRANSPORTE	R\$ 11,00	22	R\$ 242,00	R\$ 2.662,00	R\$ 31.944,00
9	VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,00	22	R\$ 396,00	R\$ 3.564,00	R\$ 42.768,00
TOTAL					R\$ 6.226,00	R\$ 74.712,00

ETAPA 3.2 GESTÃO PEDAGÓGICA						
BENEFICIADOS	DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS	VALOR UNITÁRIO	DIAS	VALOR POR PESSOA	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
16	VALE TRANSPORTE	R\$ 11,00	22	R\$ 242,00	R\$ 3.872,00	R\$ 46.464,00
1	VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 18,00	22	R\$ 396,00	R\$ 396,00	R\$ 4.752,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 4.268,00</b>	<b>R\$ 51.216,00</b>
<b>TOTAL DA META 3. BENEFÍCIOS MENSAIS</b>					<b>R\$ 10.494,00</b>	<b>R\$ 125.928,00</b>
META 4. SERVIÇOS DE TERCEIROS						
ETAPA 4.1 - ASSESSORIA						
QUANTIDADE	CARGO	UNIDADE	QUANTIDADE DE MESES	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES	
1	ASSESSORIA CONTÁBIL	Mês	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00	
1	ASSESSORIA JURÍDICA	Mês	12	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00	
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 5.100,00</b>	<b>R\$ 61.200,00</b>
<b>TOTAL DA META 4. SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>						<b>R\$ 61.200,00</b>

TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - CLT	
ITENS	%
Previdência social - (Lei nº 8.212/91, art.22. Inciso I - Somente para OSC sem CEBAS)	20
FAP-Fator acidentário Previdenciário - (Decreto nº 6042/2007, art. 202 A)	1
Outras entidades - CF/88, Art. 240	5,8
FGTS Lei nº 8036/1990, art. 15	8
13 Salário - Lei nº 4090/62	8,33
Previdência Social 13 salário	2,3
FGTS - 13 Salário	0,7
Férias - Decreto Lei nº 5.452/43 (CLT) Art. 130	8,33
Férias - Gratificação 1/3 - CF/88, Art. 7º, XVII	2,77
PIS/COFINS - Lei nº 10.833/03	5

Rescisão contrato de Trabalho - Aviso Prévio - Decreto Lei nº 5.452/43 (CLT) Art. 487	4,25
Rescisão contrato de Trabalho - FGTS - Lei nº 8036/90	0,7
Rescisão Contrato de Trabalho - INSS - Lei nº 9.528/97	2,3
<b>TOTAL DE ENCARGOS E PROVISÕES - CLT%</b>	<b>69,52</b>
<b>TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - RPA</b>	
<b>ITENS</b>	<b>%</b>
INSS Mensal	11
IRPF Mensal	7,5
<b>TOTAL DE ENCARGOS E PROVISÕES - RPA %</b>	<b>18,5</b>

<b>META 5. DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>						
<b>ETAPA 5.1. CORPO DIRETIVO (GESTÃO TÉCNICA)</b>						
<b>DESPESAS</b>	<b>QUANT. TOTAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>	
CRACHÁ FUNCIONAL (número empregados + 20%)	8	ano	R\$ 4,86	R\$ 38,88	<b>R\$ 38,88</b>	
Máscara Descartável Cirúrgica com Camada Tripla - Caixa	20	ano	R\$ 20,12	R\$ 402,40	<b>R\$ 402,39</b>	
Alcool Gel 70% Antisséptico Protector TAMANHO 500ML.	100	ano	R\$ 6,97	R\$ 697,00	<b>R\$ 697,00</b>	
<b>TOTAIS R\$</b>				<b>R\$ 1.138,28</b>	<b>R\$ 1.138,27</b>	
<b>ETAPA 5.2. FUNCIONÁRIOS</b>						
<b>DESPESAS</b>	<b>QUANT. TOTAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>	
Termômetro De Testa Infravermelha Digital Lcd.	8	ano	R\$ 61,19	R\$ 489,52	<b>R\$ 489,52</b>	
Oxímetro digital, medidor de saturação de oxigênio,	8	ano	R\$ 54,94	R\$ 439,52	<b>R\$ 439,52</b>	
Máscara Descartável Cirúrgica com Camada Tripla - Caixa	25	ano	R\$ 20,12	R\$ 503,00	<b>R\$ 503,00</b>	
Alcool Gel 70% Antisséptico Protector TAMANHO 500ML.	100	ano	R\$ 6,97	R\$ 697,00	<b>R\$ 697,00</b>	
<b>TOTAIS R\$</b>				<b>R\$ 2.129,04</b>	<b>R\$ 2.129,04</b>	
<b>TOTAL DA META 5. DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>				<b>R\$ 3.267,32</b>	<b>R\$ 3.267,31</b>	

<b>META 6. MATERIAL PEDAGÓGICO</b>						
<b>ETAPA 6.1. MATERIAL DE ESCRITÓRIO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>QUANT. TOTAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>MEMORIA DE CÁLCULO</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>
1	Barbante cru 100g 6 fios rolo 100 metros	6	Rolo	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (um) rolo por bimestre.	R\$ 2,46	<b>R\$ 14,76</b>

2	Cola quente em silicone - bastão grosso - composição silicone, aplicação pistola quente, características adicionais com aproximadamente 7,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo bastão. Embalagem em 1kg.	6	Kg	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (um) kilo por bimestre.	R\$ 25,66	<b>R\$ 153,96</b>
3	Papel A4 (210 mm x 297 mm), gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , branco, alta alvura, porosidade, opacidade, resistência, durabilidade e rigidez, estabilidade dimensional, planicidade. Aplicação multiuso: impressoras laser e jato de tinta, copiadoras e fax de folhas soltas. Fabricado com 100% de celulose de eucalipto reflorestado, com certificação fsc ou cerflor. Resma com 500 folhas, devidamente embaladas.	12	Resma	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) resma por mês.	R\$ 14,91	<b>R\$ 178,92</b>
4	Bexiga Classic nº 10 pct. Com 50 unidades (cores variadas) . Características: tamanho: 10 Material: látex qualidade: profissional	24	Pacote	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (dois) pacotes por mês.	R\$ 11,78	<b>R\$ 282,72</b>
5	Bloco de creative paper : formato padrão a4 210mm x 297mm e espessura de 80g/m <sup>2</sup> . 8 cores - mínimo de 40 folhas/resma	6	Resma	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) resma por bimestre.	R\$ 6,25	<b>R\$ 37,50</b>
6	Papel sulfite para plotter. Rolo de 610mm x 50m, gramatura de 90g/m <sup>2</sup> .	1	Rolo	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (um) rolo por ano.	R\$ 23,14	<b>R\$ 23,14</b>
7	Lápis de cor - estojo com 12 lápis de cor, formato sextavado, atóxico e seguro para uso, com comprimento entre 9 e 10 cm	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) caixa por bimestre.	R\$ 7,08	<b>R\$ 42,48</b>
8	Caneta esferográfica azul - caneta esferográfica, material acrílico transparente, ponta esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul, tampa ventilada, tampa e plug da mesma cor da tinta. Descrições mínimas: ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm. Caixa com 50 (cinquenta) unidades. Prazo de validade mínima: 24 (vinte e quatro meses). Referência bic, ou de melhor qualidade	4	Caixa	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) caixa por trimestre.	R\$ 19,44	<b>R\$ 77,76</b>

9	Pincel salientador marca texto - pincel salientador fluorescente, tipo caneta marca textos, com ponta chanfrada. Ideal para marcar sobre originais, otocópias, esferográficas e impressos em geral. Cor: amarela. Referência hélios carbex ou similar em qualidade e desempenho. Caixa com 50 unidades	1	Caixa	Deverá ser fornecido 1 (uma) caixa para 24 meses de serviço.	R\$ 13,65	R\$ 13,65
10	Cartolina 150g 50x66 cores un	96	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 8	R\$ 0,55	R\$ 52,80
11	Cola plástica, material base pva lavável, apresentação frasco com bico aplicador, cor branca, aplicação papel, cortiça, papelão e assemelhados, frasco 500g.	6	Unidade	Deverá ser fornecido 1 (uma) unidade por bimestre.	R\$ 8,84	R\$ 53,04
12	Envelope pardo A4 24cm x 34cm, papel reciclado ou pardo, 90g, com aba.	96	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 8 (oito) unidades por mês.	R\$ 0,37	R\$ 35,52
13	Estojo com 12 canetinhas hidrográficas material plástico, formato corpo cilíndrico. Padrão faber castel , superior ou similar.	18	Caixa	Deverá ser fornecido o mínimo de 3 (tres) caixas por bimestre.	R\$ 9,08	R\$ 163,44
14	Fita adesiva dupla face papel 12mm x 30m	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1	R\$ 5,62	R\$ 33,72
15	Fita adesiva papel kraft 50mm x 50cm	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1	R\$ 9,51	R\$ 57,06
16	Fita adesiva transparente 48mm x 45m	24	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2	R\$ 2,81	R\$ 67,44
17	Fita crepe 48mmx50m	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1	R\$ 6,61	R\$ 39,66
18	Folha de EVA 40x60 (cores sortidas) 2 mm	96	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 8	R\$ 1,28	R\$ 122,88
19	Giz de cera 15 cores (grande) – formato jumbo - padrão faber castel , superior ou de melhor qualidade	6	Caixa	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) caixa por bimestre.	R\$ 3,76	R\$ 22,56
20	Grampeador de mesa. Estrutura metálica de alta resistência. Tamanho médio. Capacidade 105- 210 grampos. Uso de grampos 24/6 e 26/6. Grampeia até 25 folhas de 75g.	4	Uni	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) unidades por semestre.	R\$ 8,41	R\$ 33,64
21	Papel cartão fosco 50 x 70cm 240g/m2	36	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 6	R\$ 1,01	R\$ 36,36
22	Papel crepon 0,48 x 2,00m, gramatura 18 g/m2,	48	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 8	R\$ 0,74	R\$ 35,52
23	Papel kraft 80g 60cm x 150m	1	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1	R\$ 65,97	R\$ 65,97

24	Percevejo latonado caixa com 100 . Tamanho 10,5mm	4	Cx	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) caixa por trimestre.	R\$ 3,52	<b>R\$ 14,08</b>
25	Pincel desenho, material cabo madeira ou plástico, tipo ponta chato, material cerda pelo animal ou sintético, tamanho 08. Virola de alumínio	12	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) unidades bimestre.	R\$ 2,05	<b>R\$ 24,60</b>
26	Placa de isopor 2cm espessura, comprimento 100 cm, largura 50 cm	12	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) unidades bimestre.	R\$ 3,67	<b>R\$ 44,04</b>
27	Régua acrílica transparente, 30 cm - com escala gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão. Possuindo dois micro ressaltos na face que entra em contato com o papel para evitar o desgaste da escala. Cantos arredondados para maior segurança.	16	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 4 (quatro) unidades por trimestre.	R\$ 1,68	<b>R\$ 26,88</b>
28	Tinta guache, não tóxico, solúvel em água – potes de 250 ml, na cor branco. Desenvolvida para trabalhos artísticos e escolares - varias cores	16	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 4 (quatro) unidades por trimestre.	R\$ 4,03	<b>R\$ 64,48</b>
29	Tesoura: com lâmina em aço inox 8 pol, cabo emborrachado em polipropileno. O produto deve medir 21 cm de comprimento	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 3 (três) unidades por semestre.	R\$ 5,44	<b>R\$ 32,64</b>
30	Polaseal para plastificação 66 x 99 x 0,05mm 100 unid	135	Caixa	Deverá ser fornecido o mínimo de 95 (noventa e cinco) caixas no primeiro	R\$ 7,79	<b>R\$ 1.051,65</b>
31	Pincel atômico, material plástico rígido, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cor: diversas, características adicionais ponta grossa retangular chanfrada	18	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 3 (tres) unidades por bimestre.	R\$ 2,54	<b>R\$ 45,72</b>
32	Grampo 26/6 galvanizado caixa com 5000 unidades	4	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) caixas por semestre.	R\$ 3,28	<b>R\$ 13,12</b>
33	TNT em rolo 50 metros - 140 cm largura minimo	2	Rolo	Deverá ser fornecido o mínimo de 2	R\$ 88,42	<b>R\$ 176,84</b>
34	Cola em bastão 40 g. Incolor, lavável, composição: é um produto a base de água, polímero de n-vinilpirrolidinona, estearato de sódio e glicerina.	12	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) unidades por bimestre.	R\$ 7,26	<b>R\$ 87,12</b>

35	Porta-lápis , lembrete e clips , material acrílico, cor fumê, largura 70 mm, altura 110 mm	8	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 4 (quatro) unidades por semestre.	R\$ 8,33	R\$ 66,64
36	Folha em EVA 60 x 40cm (cores sortidas) com gliter.	60	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 10 (dez) unidades por bimestre.	R\$ 3,48	R\$ 208,80
37	A4 (210 x 297 mm, 75 g/m – 100 folhas colorido	12	Resma	Deverá ser fornecido 6 (seis) resmas	R\$ 3,22	R\$ 38,64
<b>TOTAIS R\$</b>					<b>R\$ 393,64</b>	<b>R\$ 3.539,75</b>
<b>TOTAL DA META 6. MATERIAL DE ESCRITÓRIO</b>					<b>R\$ 393,64</b>	<b>R\$ 3.539,75</b>
<b>META 7. MATERIAL PEDAGÓGICO</b>						
<b>ETAPA 7.1. MATERIAL AULAS PRÁTICAS</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT. TOTAL	UNIDADE	MEMORIA DE CÁLCULO	VALOR UNIT	TOTAL 12 MESES
1	Barbante cru 100g 6 fios rolo 100 metros	6	Rolo	Deverá ser fornecido o mínimo de 1	R\$ 2,46	R\$ 14,76
2	Cola quente em silicone - bastão grosso - composição silicone, aplicação pistola quente, características adicionais com aproximadamente 7,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo bastão. Embalagem em 1kg.	6	Kg	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (um) kilo por bimestre.	R\$ 25,66	R\$ 153,96
3	Papel A4 (210 mm x 297 mm), gramatura 75 g/m², branco, alta alvura, porosidade, opacidade, resistência, durabilidade e rigidez, estabilidade dimensional, planicidade. Aplicação multiuso: impressoras laser e jato de tinta, copiadoras e fax de folhas soltas. Fabricado com 100% de celulose de eucalipto reflorestado, com certificação fsc ou cerflor. Resma com 500 folhas, devidamente embaladas.	12	Resma	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) resma por mês.	R\$ 14,91	R\$ 178,92
4	Bexiga Classic nº 10 pct. Com 50 unidades (cores variadas ) . Características: tamanho: 10 Material: látex qualidade: profissional	24	Pacote	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (dois) pacotes por mês.	R\$ 11,78	R\$ 282,72
5	Bloco de creative paper : formato padrão a4 210mm x 297mm e espessura de 80g/m². 8 cores - minimo de 40 folhas/resma	6	Resma	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) resma por bimestre.	R\$ 6,25	R\$ 37,50

6	Papel sulfite para plotter. Rolo de 610mm x 50m, gramatura de 90g/m².	1	Rolo	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (um) rolo por ano.	R\$ 23,14	<b>R\$ 23,14</b>
7	Lápis de cor - estojo com 12 lápis de cor, formato sextavado, atóxico e seguro para uso, com comprimento ente 9 e 10 cm	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) caixa por bimestre.	R\$ 7,08	<b>R\$ 42,48</b>
8	Caneta esferográfica azul - caneta esferográfica, material acrílico transparente, ponta esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul, tampa ventilada, tampa e plug da mesma cor da tinta. Descrições mínimas: ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm. Caixa com 50 (cinquenta) unidades. Prazo de validade mínima: 24 (vinte e quatro meses). Referência bic, ou de melhor qualidade	4	Caixa	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) caixa por trimestre.	R\$ 19,44	<b>R\$ 77,76</b>
9	Pincel salientador marca texto - pincel salientador fluorescente, tipo caneta marca textos, com ponta chanfrada. Ideal para marcar sobre originais, fotocópias, esferográficas e impressos em geral. Cor: amarela. Referência hélios carbex ou similar em qualidade e desempenho. Caixa com 50 unidades	1	Caixa	Deverá ser fornecido 1 (uma) caixa para 24 meses de serviço.	R\$ 13,65	<b>R\$ 13,65</b>
10	Cartolina 150g 50x66 cores un	96	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 8	R\$ 0,55	<b>R\$ 52,80</b>
11	Cola plástica, material base pva lavável, apresentação frasco com bico aplicador, cor branca, aplicação papel, cortiça, papelão e assemelhados, frasco 500g.	6	Unidade	Deverá ser fornecido 1 (uma) unidade por bimestre.	R\$ 8,84	<b>R\$ 53,04</b>
12	Envelope pardo A4 24cm x 34cm, papel reciclado ou pardo, 90g, com aba.	96	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 8 (oito) unidades por mês.	R\$ 0,37	<b>R\$ 35,52</b>
13	Estojo com 12 canetinhas hidrográficas material plástico, formato corpo cilíndrico. Padrão faber castel , superior ou similar.	18	Caixa	Deverá ser fornecido o mínimo de 3 (tres) caixas por bimestre.	R\$ 9,08	<b>R\$ 163,44</b>

14	Fita adesiva dupla face papel 12mm x 30m	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1	R\$ 5,62	<b>R\$ 33,72</b>
15	Fita adesiva papel kraft 50mm x 50cm	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1	R\$ 9,51	<b>R\$ 57,06</b>
16	Fita adesiva transparente 48mm x 45m	24	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2	R\$ 2,81	<b>R\$ 67,44</b>
17	Fita crepe 48mmx50m	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1	R\$ 6,61	<b>R\$ 39,66</b>
18	Folha de EVA 40x60 (cores sortidas) 2 mm	96	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 8	R\$ 1,28	<b>R\$ 122,88</b>
19	Giz de cera 15 cores (grande) – formato jumbo - padrão faber castel , superior ou de melhor qualidade	6	Caixa	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) caixa por bimestre.	R\$ 3,76	<b>R\$ 22,56</b>
20	Grampeador de mesa. Estrutura metálica de alta resistência. Tamanho médio. Capacidade 105- 210 grampos. Uso de grampos 24/6 e 26/6. Grampeia até 25 folhas de 75g.	4	Uni	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) unidades por semestre.	R\$ 8,41	<b>R\$ 33,64</b>
21	Papel cartão fosco 50 x 70cm 240g/m2	36	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 6	R\$ 1,01	<b>R\$ 36,36</b>
22	Papel crepon 0,48 x 2,00m, gramatura 18 g/m2,	48	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 8	R\$ 0,74	<b>R\$ 35,52</b>
23	Papel kraft 80g 60cm x 150m	1	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 1	R\$ 65,97	<b>R\$ 65,97</b>
24	Percevejo latonado caixa com 100 . Tamanho 10,5mm	4	Cx	Deverá ser fornecido o mínimo de 1 (uma) caixa por trimestre.	R\$ 3,52	<b>R\$ 14,08</b>
25	Pincel desenho, material cabo madeira ou plástico, tipo ponta chato, material cerda pelo animal ou sintético, tamanho 08. Virola de alumínio	12	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) unidades bimestre.	R\$ 2,05	<b>R\$ 24,60</b>
26	Placa de isopor 2cm espessura, comprimento 100 cm, largura 50 cm	12	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) unidades bimestre.	R\$ 3,67	<b>R\$ 44,04</b>
27	Régua acrílica transparente, 30 cm - com escala gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão. Possuindo dois micro ressaltos na face que entra em contato com o papel para evitar o desgaste da escala. Cantos arredondados para maior segurança.	16	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 4 (quatro) unidades por trimestre.	R\$ 1,68	<b>R\$ 26,88</b>
28	Tinta guache, não tóxico, solúvel em água – potes de 250 ml, na cor branco. Desenvolvida para trabalhos artísticos e escolares - varias cores	16	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 4 (quatro) unidades por trimestre.	R\$ 4,03	<b>R\$ 64,48</b>

29	Tesoura: com lâmina em aço inox 8 pol, cabo emborrachado em polipropileno. O produto deve medir 21 cm de comprimento	6	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 3 (três) unidades por semestre.	R\$ 5,44	R\$ 32,64
30	Polaseal para plastificação 66 x 99 x 0,05mm 100 unid	135	Caixa	Deverá ser fornecido o mínimo de 95 (noventa e cinco) caixas no primeiro	R\$ 7,79	R\$ 1.051,65
31	Pincel atômico, material plástico rígido, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cor: diversas, características adicionais ponta grossa retangular chanfrada	18	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 3 (tres) unidades por bimestre.	R\$ 2,54	R\$ 45,72
32	Grampo 26/6 galvanizado caixa com 5000 unidades	4	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) caixas por semestre.	R\$ 3,28	R\$ 13,12
33	TNT em rolo 50 metros - 140 cm largura minimo	2	Rolo	Deverá ser fornecido o mínimo de 2	R\$ 88,42	R\$ 176,84
34	Cola em bastão 40 g. Incolor, lavável, composição: é um produto a base de água, polímero de n-vinilpirrolidinona, estearato de sódio e glicerina.	12	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 2 (duas) unidades por bimestre.	R\$ 7,26	R\$ 87,12
35	Porta-lápis , lembrete e clips , material acrílico, cor fumê, largura 70 mm, altura 110 mm	8	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 4 (quatro) unidades por semestre.	R\$ 8,33	R\$ 66,64
36	Folha em EVA 60 x 40cm (cores sortidas) com gliter.	60	Unidade	Deverá ser fornecido o mínimo de 10 (dez) unidades por bimestre.	R\$ 3,48	R\$ 208,80
37	A4 (210 x 297 mm, 75 g/m – 100 folhas colorido	12	Resma	Deverá ser fornecido 6 (seis) resmas	R\$ 3,22	R\$ 38,64
<b>TOTAIS R\$</b>					<b>R\$ 393,64</b>	<b>R\$ 3.539,75</b>
<b>TOTAL DA META 7. MATERIAL AULAS PRÁTICAS</b>					<b>R\$ 393,64</b>	<b>R\$ 3.539,75</b>
<b>META 8. MATERIAL LIMPEZA</b>						
<b>ETAPA 8.1. MATERIAL LIMPEZA</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT. TOTAL	UNIDADE	MEMORIA DE CÁLCULO	VALOR UNIT	TOTAL 12 MESES
1	Saco de lixo 100L 80x100 cm	20	Pacote	100 unidades por pacote	R\$ 49,90	R\$ 998,00
2	Sabonete líquido 5LT 1/100 - 1X5LT	16	Unidade	Galão 5L	R\$ 21,75	R\$ 348,00
3	Detergente Líquido 5LT 1/100 - 1X5LT	16	Unidade	Galão 5L	R\$ 14,97	R\$ 239,52
4	Esponja para lavar louça dupla face	50	Unidade	Unidade	R\$ 0,73	R\$ 36,50
5	Papel Higiênico rolo 10cm x 300m	40	Unidade	Unidade	R\$ 49,00	R\$ 1.960,00
6	Papel Higiênico folha dupla com 36 rolos	30	Unidade	Unidade	R\$ 51,70	R\$ 1.551,00
7	Rodo emborrachada multiuso	10	Unidade	Unidade	R\$ 18,70	R\$ 187,00

8	Vassoura emborrachada multiuso	10	Unidade	Unidade	R\$ 16,40	R\$ 164,00
9	Pano de chão branco alvejado 40x60cm	10	Pacote	Pacote 6 unidades	R\$ 18,90	R\$ 189,00
10	Balde n. 7 5lts	10	Unidade	Unidade	R\$ 4,93	R\$ 49,30
11	Água Sanitária 5L cloro ativo Composição: Princípio Ativo, Estabilizante e Água.Princípio ativo: Hipoclorito de Sódio.Teor de cloro ativo de 2,0% a 2,5% p/p.PRODUTO À BASE DE CLORO.	16	Unidade	Galão 5L	R\$ 10,90	R\$ 174,40
12	Desinfetante 5L para uso em geral - antisséptico	16	Unidade	Galão 5L	R\$ 14,07	R\$ 225,12
13	Papel toalha intefolhado branco 1000 folhas 21x20	15	Pacote	Pacote 1000 folhas	R\$ 12,90	R\$ 193,50
14	Bom ar 250ml	20	Unidade	Unidade	R\$ 9,00	R\$ 180,00
15	Pano multiuso - Perfex 20cm x 300m Slim 600 panos/bobina	2	Unidade	Rolo 600 panos	R\$ 92,90	R\$ 185,80
16	álcool Líquido 70% 1L antisséptico	20	Unidade	Unidade	R\$ 8,99	R\$ 179,80
17	Luva de Borracha com Interior Flocado Ve200 09 Amarela	24	Par	Par	R\$ 7,99	R\$ 191,76
18	Luva Látex com pó Tamanho M e G caixa com 100 unid.	6	Caixas	100 unidades por caixa	R\$ 25,99	R\$ 155,94
19	Pá de lixo cabo de madeira 80cm vertical	10	Unidade	Unidade	R\$ 6,55	R\$ 65,50
20	Lixeira inox com pedal 12L	4	Unidade	Unidade	R\$ 120,00	R\$ 480,00
21	Lixeira com tampa e pedal escritório 15L	4	Unidade	Unidade	R\$ 31,90	R\$ 127,60
22	Dispenser para álcool em gel com reservatório	4	Unidade	Unidade	R\$ 24,36	R\$ 97,44
23	armário para armazenar produtos de limpeza	1	Unidade	Unidade	R\$ 250,00	R\$ 250,00
24	Copo descartável pacote de 200ml a unidade	20	Pacote	Pacote 100 unidades	R\$ 4,99	R\$ 99,80
25	Toalheiro INTERF.BCO/PTO	4	Unidade	Unidade	R\$ 35,11	R\$ 140,44
26	Saboneteira compacta com reservatório	4	Unidade	Unidade	R\$ 33,90	R\$ 135,60
27	Tapete Sanitizante 1.30 x 90cm	4	Unidade	Unidade	R\$ 189,00	R\$ 756,00
28	Rolo de Algodão Hidrófilo Cremer é composto de fibras 100% algodão 250g	8	Unidade	Unidade	R\$ 9,99	R\$ 79,92
29	Soro fisiológico 1l	8	Unidade	Unidade	R\$ 7,15	R\$ 57,20
30	Esparadrapo rolo tamanho 100mmx 4,5 3m	8	Unidade	Unidade	R\$ 9,99	R\$ 79,92
31	Iodo 30ml	8	Unidade	Unidade	R\$ 6,19	R\$ 49,52
32	Gaze algodoadada esterileto 30x60cm	8	Unidade	Unidade	R\$ 8,44	R\$ 67,52
33	Cotonete Hastes Flexíveis Blister 280 Unidades	8	Unidade	Unidade	R\$ 6,39	R\$ 51,12
<b>TOTAIS R\$</b>					<b>R\$ 1.173,68</b>	<b>R\$ 9.746,22</b>
<b>TOTAL DA META 8. MATERIAL DE LIMPEZA</b>					<b>R\$ 1.173,68</b>	<b>R\$ 9.746,22</b>

META 9. UNIFORMES - QUADRO GERAL					
ETAPA 9.1. UNIFORMES QUADRO GERAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT. TOTAL	UNIDADE	VALOR UNIT	TOTAL 12 MESES
<b>UNIFORME GESTÃO PEDAGÓGICA / ADMINISTRATIVO</b>					
3	CAMISETA ADULTO EQUIPE TÉCNICA Tipo: Manga curta raglan, gola costurada em malha PV canelado com acabamento em V, cor a definir, personalizada em serigrafia à base d'água (frente/costas), Material: Meia malha PV anti- pilling 67% poliéster e 33% viscose. Tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, XGG	32	Unidade	R\$ 20,20	R\$ 646,40
4	CAMISA PÓLO ADMINISTRATIVO , Características Mínimas: Malha piquet 60% poliéster e 40% algodão, mangas curtas raglan na cor a definir, sem bolso, gola malha ribana, frente simétrica com três botões plásticos, personalizado em serigrafia à base de água (frente e costas), Cores a definir, Tipo: Adulto, Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG.	16	Unidade	R\$ 30,05	R\$ 480,80
26	CAMISETA ADULTO ALUNA/BENEFICIÁRIA Material: Meia malha PV anti- pilling 67% poliéster e 33% viscose, Apresentação: Mangas curtas raglan, gola costurada em malha PV canelado com acabamento em V, personalizada em serigrafia à base de água (frente/costas), Cor a definir. Tamanho: PP, P, M, G, GG, XG, XGG	2400	Unidade	R\$ 16,12	R\$ 38.688,00
<b>TOTAIS R\$</b>				<b>R\$ 66,37</b>	<b>R\$ 39.815,20</b>
<b>TOTAL DA META 8. MATERIAL DE LIMPEZA</b>				<b>R\$ 66,37</b>	<b>R\$ 39.815,20</b>

<b>META 10. ALIMENTAÇÃO</b>						
<b>ETAPA 10.1. ALIMENTAÇÃO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>MATERIAL/SERVIÇO</b>	<b>QUANT. TOTAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>MEMORIA DE CÁLCULO</b>	<b>VALOR UNIT</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>
1	Galão de 20L de água Mineral.	160	Unidade	Fornecimento de galão de 20L	R\$ 6,06	R\$ 969,60
2	<p>KIT LANCHE:            01 (um) Suco de Caixinha com 200ml;            01 (um) Sanduiche de pão de hamburguês com presunto e queijo mussarela;            01 (uma) Fruta da época;            01 (um) bolinho doce servido em embalagem individual de no mínimo 45g.</p> <p>O lanche deve ser servido em embalagem individual e descartáveis. A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos órgãos públicos, prazo de validade e estar de acordo com as normas e resoluções vigentes da ANVISA ou Ministério da Agricultura.</p>	36.000	Serviço	Empresa especializada em fornecimento de KIT LANCHE	R\$ 5,60	R\$ 201.600,00
<b>TOTAIS R\$</b>					<b>R\$ 11,66</b>	<b>R\$ 202.569,60</b>

<b>META 11. DIVULÇÃO E MATRÍCULA</b>						
<b>ETAPA 11.1. DIVULGAÇÃO E MATRÍCULA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>QUANT. TOTAL</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>MEMORIA DE CÁLCULO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL 12 MESES</b>
1	Divulgação nas mídias sociais com impulsionamento.	1	Serviço	Empresa de controle de mídias sociais	R\$ 520,00	R\$ 520,00
2	Sistema online para inscrição, matrícula, controle de frequência, emissão de declarações.	6	Serviço	Sistema de gestão de alunos	R\$ 8.000,00	R\$ 48.000,00
3	Sistema de disparo/contato via WhatsApp	6	Serviço	Serviço de contato com alunos	R\$ 7.000,00	R\$ 42.000,00

4	Chip com pacote de dados ativo para comunicação com os alunos.	6	Serviço	Chips	R\$ 35,00	R\$ 210,00
5	Material impresso	25000	Unidade	Impressão preto e branco em papel comum	R\$ 0,17	R\$ 4.250,00
6	Banner	4	Unidade	Unidade	R\$ 120,00	R\$ 480,00
7	Divulgação em mídias impressas (jornais)	1	Serviço	Serviço	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
8	Divulgação no rádio	1	Serviço	Serviço	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
9	Carro de som	1	Serviço	Serviço	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
<b>TOTAIS R\$</b>					<b>R\$ 25.375,17</b>	<b>R\$ 105.160,00</b>

### META 12. AUXÍLIO TRANSPORTE - ALUNAS/BENEFICIÁRIAS

#### ETAPA 12.1 - AUXÍLIO TRANSPORTE

BENEFICIADOS	DESCRIÇÃO DOS BENEFÍCIOS	VALOR UNITÁRIO	DIAS	VALOR POR PESSOA	DETALHAMENTO	TOTAL
1200	VALE TRANSPORTE	R\$ 11,00	30	R\$ 330,00	R\$ 330,00 de cada beneficiária x 1.200 beneficiárias	R\$ 396.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 396.000,00</b>

### META 13. LOCAÇÃO DE MATERIAL

#### ETAPA 13.1. LOCAÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E SALAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANT. TOTAL	UNIDADE	MEMORIA DE CÁLCULO	DETALHAMENTO	VALOR UNIT	TOTAL
1	Carteira - Cadeira Universitária Plástica Com Porta Livros - Cor: qualquer uma	600	Unidade	Aluguel	Alugadas por 4 meses	R\$ 50,00	R\$ 120.000,00
2	Quadro Escolar Branco Liso 300x120 - Profissional - Alumínio	3	Unidade	Aluguel	3 salas de aula em 3 unidades	R\$ 650,00	R\$ 1.950,00
3	Mesa De Escritório 3 Gavetas 1,50 X 0,60	12	Unidade	Aluguel	4 unidades em 3 unidades	R\$ 40,00	R\$ 480,00
4	Computador Completo Intel Core i5 8GB SSD 240GB Monitor 19" HDMI LED Teclado e Mouse	12	Unidade	Aluguel	4 unidades em 3 unidades	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
5	Impressora - jato de tinta ou laser - multifuncional - usb - portátil - impressão A4 e inferiores	3	Unidade	Aluguel	1 em cada unidade	R\$ 250,00	R\$ 750,00
6	Cadeira de escritório - Cadeira de Escritório Executiva Giratória com braços Tecido Qualiflex	12	Unidade	Aluguel	4 unidades em 3 unidades	R\$ 25,00	R\$ 300,00

7	Cadeira recepção - Cadeira de Escritório Executiva Giratória com braços Tecido Qualiflex	3	Unidade	Aluguel	1 em cada unidade	R\$ 75,00	R\$ 225,00
8	Armário de escritório - Armário Multiuso com 2 Portas e 5 Prateleiras	3	Unidade	Aluguel	1 em cada unidade	R\$ 150,00	R\$ 450,00
9	Projektor com no mínimp 3600 Lumens, HDMI, SVGA - MS550	3	Unidade	Aluguel	1 em cada unidade	R\$ 40,00	R\$ 120,00
10	Notebook Intel® Pentium® Gold 7505 (2GHz até 3.5GHz, cache de 4MB, dual-core) com Windows 64 bits em português (BR) - Memória de 4GB (1x4GB), DDR4, 2666MHz; Expansível até 16GB (2 slots soDIMM, 1 slot livre) - SSD de 128GB PCIe NVMe M.2	3	Unidade	Aluguel	3 em cada unidade	R\$ 650,00	R\$ 1.950,00
11	Caixa de som portátil 30W de potência entrada P4	3	Unidade	Aluguel	3 em cada unidade	R\$ 75,00	R\$ 225,00
12	Microfone dinâmico P4	3	Unidade	Aluguel	3 em cada unidade	R\$ 70,00	R\$ 210,00
13	Aluguel de sala de aula - 70m²	3	Unidade	Aluguel	Para utilização em todo o projeto	R\$ 1.400,00	R\$ 50.400,00
14	Aluguel de sala para o administrativo, coordenação e professores - 40m²	3	Unidade	Aluguel	Para utilização em todo o projeto	R\$ 1.400,00	R\$ 4.200,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 5.525,00</b>	<b>R\$ 189.060,00</b>
<b>META 14 - SOLENIDADE DE FORMATURA</b>							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	DETALHAMENTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
<b>1</b>	<b>DESPESAS</b>						
1.1	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOM COM OPERADOR: locação, montagem, manutenção e desmontagem de sistema de som de grande porte (para mais de 3500 pessoas) contendo operador e mesa de áudio, quantidade canais: 16 un, tipo entrada: balanceada, equalização: 3 vias, controle ganho: 10 a 60 db, tensão alimentação: 110,220 v, características adicionais: com conexões XLR. Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas. Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência	Diária	2	1 evento para cada turma de 600 mulheres, totalizando 2 eventos no projeto todo	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00	
1.2	CADEIRA PARA MESA DE AUTORIDADES, Descrição: locação, entrega e recolhimento de Cadeira fixa, material assento: espuma de poliuretano, material encosto: espuma de poliuretano, material estrutura: aço, material revestimento assento e encosto: tecido, tipo base: fixo, tipo encosto: fixo, características adicionais: cor preta, em braço, tipo pé: 4 pés, Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	Diária	16	1 evento para cada turma de 600 mulheres, totalizando 2 eventos no projeto todo	R\$ 350,00	R\$ 5.600,00	

1.3	MESA DE AUTORIDADES, Descrição: locação, entrega e recolhimento de Mesa retangular, material: madeira MDF, comprimento: 5,10 m, largura: 1,20 m, altura: 0,74 m, qualquer cor, revestimento: laminado melamínico, tipo bordas: arredondadas, tipo estrutura: tubo aço, material borda lateral: pvc, espessura tampo: 25 mm, cor estrutura: qualquer cor, acabamento estrutura: pintura em epóxi, material tampo: aglomerado , Unidade de Fornecimento: diária de 12 horas, Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência	Diária	2	1 evento para cada turma de 600 mulheres, totalizando 2 eventos no projeto todo	R\$ 1.780,00	R\$ 3.560,00
1.4	TOALHA PARA MESA DE AUTORIDADES, Toalha mesa, material: oxford, formato: retangular, comprimento: 5,10 m, largura: 1,20 m, altura: 0,74 m (MAIOR QUE A MESA), características adicionais: lisa, cor: branca, acabamento barramento: bainha simples Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	Diária	2	1 evento para cada turma de 600 mulheres, totalizando 2 eventos no projeto todo	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
1.5	TRILHO DE TOALHA PARA MESA DE AUTORIDADES Trilho de mesa em tecido oxford Medidas: 0,50x3,0 Características Adicionais: demais especificações conforme Termo de Referência.	Diária	2	1 evento para cada turma de 600 mulheres, totalizando 2 eventos no	R\$ 250,00	R\$ 500,00
1.6	CADEIRAS: Descrição: Cadeira empilhável, material estrutura: plástico, cor: branca. Encosto: confeccionado em polipropileno (PP), no sistema de injeção termoplástica. Fixa-se na estrutura através de encaixes, com travamento na estrutura através de pino-tampão, também confeccionado em polipropileno (PP) da mesma cor do encosto. Assento: confeccionado em polipropileno (PP), no sistema de injeção termoplástica. Com travamento feito por parafusos. Acabamentos do Encosto e Assento: acabamento em polipropileno (PP). Unidade de Fornecimento: aluguel diária de 12 horas.	Diária	4.000	1 evento para cada turma de 600 mulheres, totalizando 2 eventos no projeto todo - cada formanda levará 2 acompanhantes	R\$ 10,00	R\$ 40.000,00
1.7	LOCAÇÃO DE ESPAÇO: local com palco de tamanho mínimo de 10mx10m, para acomodar 4000 pessoas com cadeiras. Local deverá ser ventilado, com iluminação e ventilação natural e artificial, com banheiros e cozinha. Deverá ter sistema de ar condicionado e/ou ventiladores. Duração do evento: 4 horas.	Diária	2	1 evento para cada turma de 600 mulheres, totalizando 2 eventos no projeto todo	R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00
1.8	Kit EPI para proteção à COVID19 (máscaras, álcool em gel, faceshield, etc.)	Unidade	200	1 por pessoa	R\$ 25,74	R\$ 5.148,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 25.415,74</b>	<b>R\$ 100.808,00</b>

<b>TABELA RESUMO</b>		
<b>META</b>	<b>ETAPA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
META 1. GESTÃO DIRETIVA	ETAPA 1.1 RECURSOS HUMANOS - CORPO DIRETIVO - EQUIPE TÉCNICA	R\$ 548.572,38
META 2. GESTÃO PEDAGÓGICA (MULTIDISCIPLINAR)	ETAPA 2.1 GESTÃO PEDAGÓGICA	R\$ 730.528,92
META 3. BENEFÍCIOS MENSAIS	ETAPA 3.1 - CORPO DIRETIVO (GESTÃO TÉCNICA)	R\$ 74.712,00
META 3. BENEFÍCIOS MENSAIS	ETAPA 3.2 GESTÃO PEDAGÓGICA	R\$ 51.216,00
META 4. SERVIÇOS DE TERCEIROS	ETAPA 4.1 - ASSESSORIA	R\$ 61.200,00
META 5. DESPESAS ADMINISTRATIVAS	ETAPA 5.1. CORPO DIRETIVO (GESTÃO TÉCNICA)	R\$ 1.138,27
META 5. DESPESAS ADMINISTRATIVAS	ETAPA 5.2. FUNCIONÁRIOS	R\$ 2.129,04
META 6. MATERIAL PEDAGÓGICO	ETAPA 6.1. MATERIAL DE ESCRITÓRIO	R\$ 3.539,75
META 7. MATERIAL PEDAGÓGICO	ETAPA 7.1. MATERIAL AULAS PRÁTICAS	R\$ 3.539,75
META 8. MATERIAL LIMPEZA	ETAPA 8.1. MATERIAL LIMPEZA	R\$ 9.746,22
META 9. UNIFORMES - QUADRO GERAL	ETAPA 9.1. UNIFORMES QUADRO GERAL	R\$ 39.815,20
META 10. ALIMENTAÇÃO	ETAPA 10.1. ALIMENTAÇÃO	R\$ 202.569,60
META 11. DIVULGAÇÃO E MATRÍCULA	ETAPA 11.1. DIVULGAÇÃO E MATRÍCULA	R\$ 105.160,00
META 12. AUXÍLIO TRANSPORTE - ALUNAS/BENEFICIÁRIAS	ETAPA 12.1 - AUXÍLIO TRANSPORTE	R\$ 396.000,00
META 13. LOCAÇÃO DE MATERIAL	ETAPA 13.1. LOCAÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E SALAS	R\$ 189.060,00
META 14 - SOLENIDADE DE FORMATURA	ETAPA 14.1. FORMATURA	R\$ 100.808,00
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 2.519.735,13</b>



### 13. CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO

Vigência	Número de meses para a estruturação necessária ao desenvolvimento da proposta de trabalho	Número de meses para o efetivo atendimento
12 meses	2 meses (1 mês a cada semestre)	10 meses

### 14. PREVISÃO DE RECEITAS

PREVISÃO DE RECEITAS		
QTD.	Nome	Receitas
1	Secretária da mulher	R\$ 2.519.735,13 (dois milhões e quinhentos e dezenove mil e setecentos e trinta e cinco reais e treze centavos)
<b>Total</b>		<b>R\$ 2.519.735,13 (dois milhões e quinhentos e dezenove mil e setecentos e trinta e cinco reais e treze centavos).</b>

### 15. VALOR TOTAL DO PROJETO

TOTAL DO PROJETO	
Valor Total	<b>R\$ 2.519.735,13 (dois milhões e quinhentos e dezenove mil e setecentos e trinta e cinco reais e treze centavos).</b>

Brasília/DF, 09/02/2022

  
Aluizio Ferreira da Silva  
Presidente