



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/SMPED/2024

PARCERIA NA MODALIDADE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL PARA PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO E REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS A PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO, SEUS FAMILIARES E PÚBLICO PROFISSIONAL

ANEXO IV DO EDITAL E ANEXO III DO TERMO DE COLABORAÇÃO – REFERÊNCIAS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
CAPÍTULO I - OBJETO DA PARCERIA	4
2. OBJETO	4
3. INSTALAÇÕES DO CENTRO TEA	8
4. PROVISÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	10
CAPÍTULO II - PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	47
5. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	47
6. ORIENTAÇÕES PARA A PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS	49
CAPÍTULO III - ATENDIMENTOS NO CENTRO TEA: RESPONSABILIDADES DA OSC PARCEIRA	51
7. EIXO TRIAGEM E ATENDIMENTO	51
8. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	57
CAPÍTULO IV - GESTÃO DO CENTRO TEA: RESPONSABILIDADES DA OSC PARCEIRA	69
9. SOBRE A GESTÃO DO CENTRO TEA	69
10. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	81

1. APRESENTAÇÃO

Este ANEXO apresenta informações para orientar e subsidiar a elaboração do PLANO DE TRABALHO das entidades interessadas na celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO com a SMPED para operação e manutenção do CENTRO TEA e realização de ATENDIMENTOS voltados para pessoas com TEA, seus FAMILIARES PRINCIPAIS e FAMILIARES SECUNDÁRIOS e para o PÚBLICO PROFISSIONAL.

O presente ANEXO está estruturado em 4 (quatro) capítulos:

- i. O CAPÍTULO I - detalha o OBJETO da PARCERIA;
- ii. O CAPÍTULO II - apresenta as diretrizes para a elaboração do PLANO DE TRABALHO;
- iii. O CAPÍTULO III - descreve as responsabilidades da OSC PARCEIRA no âmbito dos ATENDIMENTOS; e
- iv. O CAPÍTULO IV - descreve as responsabilidades da OSC PARCEIRA no âmbito da gestão do CENTRO TEA.

Para a estruturação do PLANO DE TRABALHO, além deste documento, sugere-se que as entidades interessadas utilizem bases de dados abertas da Prefeitura Municipal de São Paulo, tais como a Página da SMPED de São Paulo ¹, Portal Dados Abertos², Geosampa³, Portal da Transparência – SP⁴ e Observatório de Indicadores da Cidade de São Paulo⁵.

¹ Disponível em: <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/pessoa_com_deficiencia/>. Acesso em: 15 de julho de 2024.

² Disponível em: <<http://dados.prefeitura.sp.gov.br/>>. Acesso em: 15 de julho de 2024.

³ Disponível em: <<https://geosampa.prefeitura.sp.gov.br/>>. Acesso em: 15 de julho de 2024.

⁴ Disponível em: <<http://transparencia.prefeitura.sp.gov.br/sobre-o-portal-de-transparencia/>>. Acesso em: 02 de setembro de 2024.

⁵ Disponível em: <<https://observasampa.prefeitura.sp.gov.br/>>. Acesso em: 02 de setembro de 2024.

CAPÍTULO I - OBJETO DA PARCERIA

2. OBJETO

2.1. O OBJETO da PARCERIA consiste na operação e manutenção do CENTRO TEA e realização de ATENDIMENTOS a pessoas com TEA, seus FAMILIARES e PÚBLICO PROFISSIONAL, por meio da execução das seguintes atividades:

- a) aquisição e reposição de MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, materiais e outros itens necessários à consecução do OBJETO;
- b) gestão, manutenção, zeladoria, limpeza, segurança, monitoramento e conservação do CENTRO TEA;
- c) realização de TRIAGEM e ATENDIMENTOS aos USUÁRIOS pelos integrantes do QUADRO DE COLABORADORES da OSC PARCEIRA; e
- d) gestão do QUADRO DE COLABORADORES.

2.1.1. Os ATENDIMENTOS são realizados por meio (i) de ATIVIDADES COLETIVAS, que se dividem entre ATIVIDADES CULTURAIS, ATIVIDADES ESPORTIVAS, ATIVIDADES DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, CURSOS DE FORMAÇÃO, ATIVIDADES DE BEM-ESTAR E AUTONOMIA SOCIAL e ATIVIDADES DE EXPANSÃO DO HORIZONTE; e (ii) SESSÕES INDIVIDUAIS.

2.1.2. O CENTRO TEA será um espaço para convivência entre o PÚBLICO TEA e a comunidade visando estimular a autonomia, participação e inclusão. Seu funcionamento e as atividades previstas deverão seguir as diretrizes citadas neste ANEXO.

2.1.3. Serão atendidos no CENTRO TEA moradores da cidade de São Paulo, sendo que pelo menos 70% (setenta por cento) das pessoas com TEA atendidas deverão ter 14 (quatorze) anos ou mais.

2.1.3.1. A idade mínima para ser atendido no CENTRO TEA é de 6 (seis) anos.

2.2. A OSC PARCEIRA executará o OBJETO por meio de dois principais eixos de atuação:

- a) TRIAGEM e ATENDIMENTOS no CENTRO TEA; e

b) Gestão do CENTRO TEA.

2.3. O eixo de TRIAGEM e ATENDIMENTO consiste na atuação da OSC PARCEIRA em ações que viabilizem o desenvolvimento integral e da participação ativa de pessoas com TEA, seus FAMILIARES PRINCIPAIS e FAMILIARES SECUNDÁRIOS na sociedade e a capacitação do PÚBLICO PROFISSIONAL.

2.4. Dentro do eixo TRIAGEM e ATENDIMENTO, a OSC PARCEIRA será responsável pela:

- a) Realização da TRIAGEM das pessoas com TEA;
- b) Execução de ATENDIMENTOS direcionados às pessoas com TEA, FAMILIARES PRINCIPAIS e FAMILIARES SECUNDÁRIOS, por meio da EQUIPE DE REFERÊNCIA, EQUIPE MULTIDISCIPLINAR e INSTRUTORES; e
- c) Execução de ATENDIMENTOS direcionados ao PÚBLICO PROFISSIONAL, por meio da EQUIPE DE REFERÊNCIA e INSTRUTORES.

2.4.1. As pessoas com TEA serão selecionadas e avaliadas por meio de TRIAGEM, que contemplará as seguintes fases:

- a) A solicitação de agendamento da avaliação inicial pela pessoa com TEA, preferencialmente via canal oficial definido pela SMPED e gerido por esta ou outra secretaria municipal;
- b) O cadastro e confirmação da elegibilidade de pessoas com TEA;
- c) A organização da lista de espera para o agendamento da avaliação inicial, conforme critérios de priorização;
- d) A definição da data e horário de agendamento para avaliação inicial;
- e) A confirmação junto à pessoa com TEA do agendamento via canal oficial definido e gerido pela SMPED ou outra secretaria municipal; e
- f) A avaliação inicial da pessoa com TEA para definição de necessidade e apoio e desenvolvimento do PIA.

2.4.1.1. A fase da TRIAGEM de solicitação de agendamento da avaliação inicial, para o início da TRIAGEM,

deverá ser feita, preferencialmente, via canal oficial definido por SMPED e gerido por esta ou outra secretaria municipal, onde a pessoa com TEA será direcionada para o cadastro, agendamento e demais fases da TRIAGEM.

2.4.1.2. A OSC PARCEIRA deverá disponibilizar no CENTRO TEA profissionais para apoiar pessoas com TEA ou seus FAMILIARES a realizarem o agendamento da avaliação inicial via canal oficial definido e gerido pela SMPED ou por outra secretaria municipal.

2.4.1.3. Na solicitação de agendamento, a pessoa com TEA ou seu responsável apresentará digitalmente a documentação necessária para o seu cadastro, confirmação de elegibilidade e análise de priorização.

2.4.1.4. A fase da TRIAGEM de cadastro e confirmação da elegibilidade de pessoas com TEA será feita pela OSC PARCEIRA a partir da análise: (i) dos documentos de identificação da pessoa com TEA e seu responsável, se houver; (ii) da comprovação de residência; (iii) do laudo médico da pessoa com TEA; (iv) da inscrição no CADÚnico, se houver; (v) da autodeclaração de monoparentalidade, se houver; e (vi) da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - CIPTEA, se houver.

2.4.1.5. O resultado da fase de cadastro e confirmação da elegibilidade deverá ser informado às pessoas com TEA por meio canal oficial definido por SMPED e gerido por esta ou outra secretaria municipal.

2.4.1.6. A fase da TRIAGEM de organização da lista de espera para agendamento da avaliação inicial será feita pela EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, que verificará qual a categoria de priorização da pessoa com TEA solicitante a partir da análise dos documentos enviados na solicitação de agendamento.

2.4.1.7. Serão priorizados na TRIAGEM, para fins da organização da lista de espera para o agendamento da avaliação inicial, (i) as pessoas com TEA na faixa etária a partir de 14 (quatorze) anos; (ii) as pessoas com TEA de famílias com inscrição no CADÚnico; e (iii) as pessoas com TEA de famílias autodeclaradas monoparentais.

2.4.1.7.1. A fase da TRIAGEM de definição da data e horário de agendamento para avaliação inicial será feita conforme a ordem da lista de espera e levando em conta a janela de horário de preferência indicada pela pessoa com TEA na solicitação de agendamento.

2.4.1.7.2. A fase de confirmação junto à pessoa com TEA do seu agendamento da avaliação inicial será realizada via canal oficial definido e gerido pela SMPED ou outra secretaria municipal.

2.4.1.7.3. A fase da TRIAGEM de avaliação inicial da pessoa com TEA será conduzida por profissionais especializados da EQUIPE MULTIDISCIPLINAR e tem como objetivo definir a necessidade de apoio da pessoa com TEA, conforme descrito nos itens 7.2.1 e 7.2.2, desenvolver o PIA da pessoa com TEA e cadastrar o FAMILIAR PRINCIPAL e os FAMILIARES SECUNDÁRIOS.

2.4.2. PÚBLICO PROFISSIONAL será definido por SMPED, que apresentará para a OSC PARCEIRA as diretrizes de seleção ou indicará diretamente os profissionais a serem contemplados pelos CURSOS DE FORMAÇÃO.

2.4.3. Cada pessoa com TEA e seu FAMILIAR PRINCIPAL poderão se valer de até 3 (três) atividades diárias ofertadas pelo CENTRO TEA, entre ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS.

2.4.4. Os FAMILIARES SECUNDÁRIOS poderão se valer de 1 (uma) atividade semanal.

2.4.5. Para obter acesso às atividades oferecidas no CENTRO TEA, a pessoa com TEA deverá passar por avaliações mensais com a EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, para a definição e atualização do PIA.

2.5. O eixo gestão do CENTRO TEA consiste na atuação da OSC PARCEIRA a fim de garantir as boas condições da infraestrutura física para o funcionamento do CENTRO TEA.

2.5.1. Dentro do eixo gestão do CENTRO TEA, a OSC PARCEIRA será responsável por:

- a) Provisão e manutenção de MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, materiais e outros itens necessários para a execução das atividades;
- b) Administração geral do CENTRO TEA, a fim de garantir seu funcionamento pleno;
- c) Experiência do USUÁRIO;
- d) Execução de manutenção e prevenção de danos das infraestruturas físicas das instalações do CENTRO TEA;
- e) Limpeza e zeladoria de todas as áreas do CENTRO TEA;
- f) Gerenciamento de resíduos sólidos gerados pelas atividades; e
- g) Segurança e monitoramento.

3. INSTALAÇÕES DO CENTRO TEA

3.1. As ações a serem prestadas ocorrerão principalmente no IMÓVEL, localizado na Avenida Santos Dumont, 1318, Santana, São Paulo.

3.2. O CENTRO TEA apresenta as seguintes áreas: (i) área interna; (ii) teatro; (iii) área de funcionamento; (iv) área externa; e (v) estrutura de serviço. As tabelas abaixo descrevem os ambientes que pertencem a cada área:

3.2.1. Área interna

Tabela 1 – Área interna do CENTRO TEA

Ambientes	Quant.	Lotação/cada	Área m ²	Área total m ²
Sala Multiuso (dança, teatro, música, ginástica)	2	10	36,6	73,2
Salas de aula 1	1	50	75,55	75,55
Salas de aula 2	1	50	73,47	73,47
Salas de curso (médias)	2	15	23,21	46,42
Sala de oficina 1	1	28	96,47	96,47
Sala de oficina 2	1	18	73,6	73,6
Sala de informática	1	10	43,9	43,9
Sala de vida diária	1	5	47,27	47,27
Sala sensorial	1	8	44	44
Biblioteca	1	20	78,2	78,2
Brinquedoteca	1	10	21,21	21,21
Cozinha comunitária (curso)	1	20	79,7	79,7
Refeitório/cozinha usuários	1	32	89,99	89,99
Sala de atendimento/orientações 1	1	5	18,25	18,25
Sala de atendimento/orientações 2	1	5	13,88	13,88
Sala de TV	1	15	34,25	34,25
Sala professores/multidisciplinar	1	10	21,16	21,16
Sanitários 2	2	4	13,34	26,68
Sanitários PCD 2	2	4	3,12	6,24
Sanitários com trocador PCD 2	2	1	6,5	13

3.2.2. Teatro

Tabela 2 - Teatro do CENTRO TEA

Ambientes	Quant.	Lotação/cada	Área m ²	Área total m ²
Foyer	1	N/A	100	100
Bilheteria	1	2	6	6
Auditório/Sala Cinema	1	250	400	400
Camarim 1	1	5	8,17	8,17
Camarim 2	1	5	8,58	8,58
Sanitário camarim 1	1	1	3,75	3,75
Sanitário camarim 2	1	1	3,46	3,46
Trocador	1	1	3,75	3,75
Cabine de Projeção/Som	1	1	7	7
Cabine de audiodescrição	1	1	2	2
Almoxarifado/Depósito	2	N/A	10	20
Sanitários 3	2	1	4,37	8,74
Sanitários PCD 2	2	1	3	6
Copa	1	N/A	8,39	8,39

3.2.3. Área de funcionamento

Tabela 3 – Área de funcionamento do CENTRO TEA

Ambientes	Quant.	Lotação/cada	Área m ²	Área total m ²
Recepção	1	10	43,42	43,42
Portaria	1	2	6,86	6,86
Sala de segurança	1	1	3,18	3,18
Sanitário portaria	1	1	4	4
Enfermaria	1	4	20,93	20,93
Sanitários 1	2	2	7,3	14,6
Sanitário trocador PCD 1	1	1	7,3	7,3

3.2.4. Área externa

Tabela 4 – Área externa do CENTRO TEA

Ambientes	Quant.	Lotação/cada	Área m ²	Área total m ²
Piscina	1	N/A	300	300
Quadra poliesportiva	1	N/A	600	600

Vestiário	2	6	32,74	65,48
Vestiário PCD	2	1	7,3	14,6
Depósito piscina/quadra	2	N/A	4,64	9,28

3.2.5. Estrutura de serviço

Tabela 5 – Estrutura de serviço do CENTRO TEA

Ambientes	Quant.	Lotação/cada	Área m ²	Área total m ²
Refeitório serviço	1	10	31,55	31,55
Almoxarifado	1	N/A	7,47	7,47
Manutenção	1	N/A	7,23	7,23
Servidor	1	N/A	9,1	9,1
Depósito Material de Limpeza DML	1	N/A	9	9
Escritórios (gerência, administração e pedagógico)	1	8	33,9	33,9
Vestiário bicicletas	1	2	7,07	7,07

4. PROVISÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS

4.1. Durante o PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL, a OSC PARCEIRA deverá prever a aquisição e instalação de MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, materiais e outros itens necessários à consecução do OBJETO no PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL.

4.1.1. O PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL terá duração de 6 (seis) meses e a OSC PARCEIRA poderá organizar a aquisição e instalação dos MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, materiais e outros itens necessários à execução do OBJETO de acordo com o racional a seguir:

- a) Durante os 2 (dois) primeiros meses da PARCERIA, a OSC PARCEIRA deverá iniciar e concluir a aquisição dos MOBILIÁRIOS e EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA por meio dos recursos do PROGRAMA DE PARTIDA;
- b) A OSC PARCEIRA deverá iniciar a TRIAGEM a partir do 3º (terceiro) mês da PARCERIA;

- c) Do 4º (quarto) mês ao 6º (sexto) mês da PARCERIA, o CENTRO TEA deverá ser capaz de atender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das METAS MENSAIS; e
- d) Com o encerramento do PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL, isto é, a partir do 7º (sétimo) mês da PARCERIA, o CENTRO TEA deverá ser capaz de atender 100% (cem por cento) das METAS MENSAIS.

4.2. MOBILIÁRIOS

4.2.1. A OSC PARCEIRA deverá prover todos os MOBILIÁRIOS necessários à operação do CENTRO TEA incluindo, no mínimo, os MOBILIÁRIOS descritos no presente documento.

4.2.2. Os MOBILIÁRIOS para o desenvolvimento das atividades do OBJETO deverão ser adquiridos com recursos do PROGRAMA DE PARTIDA, conforme alocação prevista no PLANO DE TRABALHO elaborado pela OSC PARCEIRA e de acordo com as previsões do TERMO DE COLABORAÇÃO.

4.2.3. Os MOBILIÁRIOS do CENTRO TEA deverão prezar pela ergonomia e conforto dos profissionais e dos USUÁRIOS, considerando as diferentes faixas etárias e o uso por pessoas com deficiência.

4.2.4. Os MOBILIÁRIOS deverão observar as normas pertinentes, em especial:

- a) ABNT NBR ISO 11.226 (Ergonomia – Avaliação de posturas estáticas de trabalho); e
- b) ABNT NBR 9050 (Acessibilidade).

4.2.5. Os MOBILIÁRIOS deverão ter dimensões adequadas para fornecer ergonomia a diferentes faixas etárias e ser adequados ao uso por pessoas com deficiência.

4.2.6. Os MOBILIÁRIOS deverão apresentar qualidade e possibilitar a plena e adequada execução das atividades do CENTRO TEA, sendo a OSC PARCEIRA responsável pela sua manutenção e, caso necessário, pela sua substituição.

4.2.7. Os custos de manutenção e reposição dos MOBILIÁRIOS deverão ser previstos no cálculo do REPASSE MENSAL e expressos na Previsão de Receitas e de Despesas do PLANO DE TRABALHO da PROPONENTE.

4.2.8. Em seu PLANO DE TRABALHO, a PROPONENTE deverá apresentar a listagem de MOBILIÁRIO com, no

mínimo:

- a) nome do item e quantidade por ambiente;
- b) descrição do MOBILIÁRIO, com indicação do material, acabamentos, especificações técnicas, especificações de voltagem, potência e amperagem (quando pertinente);
- c) dimensões do MOBILIÁRIO (largura x profundidade x altura), quando pertinente;
- d) preço do item com indicação da validade do orçamento;
- e) fonte do orçamento.

4.2.9. A aquisição dos MOBILIÁRIOS pela OSC PARCEIRA com recursos do PROGRAMA DE PARTIDA deverá respeitar prazos e procedimentos previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO.

4.2.10. A OSC PARCEIRA deverá prover, no mínimo, os seguintes MOBILIÁRIOS nas seguintes quantidades por ambiente do CENTRO TEA:

4.2.10.1. Área interna

Tabela 6 - MOBILIÁRIO referencial da área interna CENTRO TEA.

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
Sala Multiuso (dança, teatro, música, ginástica)	2	CJP01	CONJUNTO PARA PROFESSOR (CARTEIRA E CADEIRA)	CONJUNTO COM 1 (UMA) MESA EM MDP OU MDF E 1 (UMA) CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	1	2
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	2	4
		AR02	ARMÁRIO DE AÇO - 2 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO DIVIDIDO VERTICALMENTE EM 2 COMPARTIMENTOS E 3 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E AJUSTÁVEIS EM CADA COMPARTIMENTO.	1	2
		-	ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE "X", DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	2	4

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	2
		-	SUPORE TIPO PEDESTAL PARA TELEVISORES ATÉ 55"	SUPORE PARA TV ATÉ 55" TIPO PEDESTAL MÓVEL COM RODÍZIO PED-03. MATERIAIS: AÇO AO CARBONO; ALTURA AJUSTÁVEL.	1	2
		-	TELEVISOR SMART 40"	TELEVISOR SMART EM CORES, TECNOLOGIA LED, COM TELA LCD DE 40", ULTRA HD OU SUPERIOR, WIDESCREEN, COM COMANDOS DE SINTONIA, OPERAÇÕES NA PARTE EXTERNA, ACOMPANHADO DE CONTROLE REMOTO E CABO DE ALIMENTAÇÃO.	1	2
		-	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA 120" COM CANETAS DIGITAIS. TELA DE PROJEÇÃO E LOUSA DIGITAL SIMULTANEAMENTE, MULTITOQUE.	1	2
		QB01	QUADRO BRANCO	QUADRO EM PAINEL MDF, QUADRICULADO, DOTADO DE SUPORTES DE FIXAÇÃO E CALHA METÁLICA, ACOMPANHADO DE APAGADOR E CANETAS.	1	2
		MR02	MURAL	MURAL EM PAINEL MDF, DOTADO DE SUPORTES DE FIXAÇÃO.	1	2
			VENTILADOR DE PAREDE	VENTILADOR ELÉTRICO OSCILANTE DE PAREDE, ARTICULADO, COM TRÊS VELOCIDADES.	2	4
			BARRA DE APOIO - DANÇA	BARRA DE APOIO PARA DANÇA EM MADEIRA COM ESPAÇO EM AÇO PARA FIXAÇÃO NA PAREDE.	2	4
			ESPELHO SALA DE DANÇA	ESPELHO LISO, REFLEXIVO, 3MM.	4	8
Salas de aula 1	1	CJA03	CONJUNTO PARA ALUNO (CARTEIRA E CADEIRA)	CONJUNTO PARA ALUNO INDIVIDUAL COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA EM MDF OU MDP E 1 (UMA) CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	48	48
			LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
		MA02	MESA ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS	MESA INDIVIDUAL ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (PCR), COM TAMPO EM MDP OU MDF.	1	1

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		CJP01	CONJUNTO PARA PROFESSOR (CARTEIRA E CADEIRA)	CONJUNTO COM 1 (UMA) MESA EM MDP OU MDF E 1 (UMA) CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO. MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	1	1
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	4	4
		-	ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE "X", DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	2	2
		-	VENTILADOR DE PAREDE	VENTILADOR ELÉTRICO OSCILANTE DE PAREDE, ARTICULADO, COM TRÊS VELOCIDADES.	2	2
		-	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA 120" COM CANETAS DIGITAIS. TELA DE PROJEÇÃO E LOUSA DIGITAL SIMULTANEAMENTE, MULTITOQUE.	1	1
		FP03	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA SALAS DE AULA	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA ALVENARIAS DE SALA DE AULA.	2	2
		MR02	MURAL	MURAL EM PAINEL MDF, DOTADO DE SUPORTES DE FIXAÇÃO.	1	1
Salas de aula 2	1	CJU02	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/2CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 2 (DUAS) CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	24	24
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
		MA02	MESA ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS	MESA INDIVIDUAL ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (PCR), COM TAMPO EM MDP OU MDF.	2	2
		CJP01	CONJUNTO PARA PROFESSOR (CARTEIRA E CADEIRA)	CONJUNTO COM 1 (UMA) MESA EM MDP OU MDF E 1 (UMA) CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	1	1
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	4	4

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		-	ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE "X", DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	2	2
		-	VENTILADOR DE PAREDE	VENTILADOR ELÉTRICO OSCILANTE DE PAREDE, ARTICULADO, COM TRÊS VELOCIDADES.	2	2
		-	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA 120" COM CANETAS DIGITAIS. TELA DE PROJEÇÃO E LOUSA DIGITAL SIMULTANEAMENTE, MULTITOQUE.	1	1
		FP03	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA SALAS DE AULA	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA ALVENARIAS DE SALA DE AULA.	2	2
		MR02	MURAL	MURAL EM PAINEL MDF, DOTADO DE SUPORTES DE FIXAÇÃO.	1	1
Salas de curso (médias)	2	CJA03	CONJUNTO PARA ALUNO (CARTEIRA E CADEIRA)	CONJUNTO PARA ALUNO INDIVIDUAL COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA EM MDF OU MDP E 1 (UMA) CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	15	30
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L	1	2
		MA02	MESA ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS	MESA INDIVIDUAL ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (PCR), COM TAMPO EM MDP OU MDF.	1	2
		CJP01	CONJUNTO PARA PROFESSOR (CARTEIRA E CADEIRA)	CONJUNTO COM 1 (UMA) MESA EM MDP OU MDF E 1 (UMA) CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	1	2
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	2	4
		-	ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE "X", DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	2	4
		-	VENTILADOR DE PAREDE	VENTILADOR ELÉTRICO OSCILANTE DE PAREDE, ARTICULADO, COM TRÊS VELOCIDADES.	2	4
		-	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA 120" COM CANETAS DIGITAIS. TELA DE	1	2

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
				PROJEÇÃO E LOUSA DIGITAL SIMULTANEAMENTE, MULTITOQUE.		
		FP03	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA SALAS DE AULA	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA ALVENARIAS DE SALA DE AULA.	2	4
		MR02	MURAL	MURAL EM PAINEL MDF, DOTADO DE SUPORTES DE FIXAÇÃO.	1	2
Sala de oficina 1	1	CJU02	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/2 CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 2 (DUAS) CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	13	13
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
		MA02	MESA ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS	MESA INDIVIDUAL ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (PCR), COM TAMPO EM MDP OU MDF.	2	2
		CJP01	CONJUNTO PARA PROFESSOR (CARTEIRA E CADEIRA)	CONJUNTO COM 1 (UMA) MESA EM MDP OU MDF E 1 (UMA) CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	1	1
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	2	2
		-	ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE “X”, DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	2	2
		-	VENTILADOR DE PAREDE	VENTILADOR ELÉTRICO OSCILANTE DE PAREDE, ARTICULADO, COM TRÊS VELOCIDADES.	2	2
		-	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA 120" COM CANETAS DIGITAIS. TELA DE PROJEÇÃO E LOUSA DIGITAL SIMULTANEAMENTE, MULTITOQUE.	1	1
		FP03	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA SALAS DE AULA	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA ALVENARIAS DE SALA DE AULA.	2	2
		MR02	MURAL	MURAL EM PAINEL MDF, DOTADO DE SUPORTES DE FIXAÇÃO.	1	1
Sala de oficina 2	1	CJU02	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/2 CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 2 (DUAS)	8	8

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
				CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.		
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
		MA02	MESA ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS	MESA INDIVIDUAL ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (PCR), COM TAMPO EM MDP OU MDF.	2	2
		CJP01	CONJUNTO PARA PROFESSOR (CARTEIRA E CADEIRA)	CONJUNTO COM 1 (UMA) MESA EM MDP OU MDF E 1 (UMA) CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	1	1
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	2	2
		-	ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE “X”, DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	2	2
		-	VENTILADOR DE PAREDE	VENTILADOR ELÉTRICO OSCILANTE DE PAREDE, ARTICULADO, COM TRÊS VELOCIDADES.	2	2
		-	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA	LOUSA DIGITAL INCLUSIVA 120" COM CANETAS DIGITAIS. TELA DE PROJEÇÃO E LOUSA DIGITAL SIMULTANEAMENTE, MULTITOQUE.	1	1
		FP03	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA SALAS DE AULA	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA ALVENARIAS DE SALA DE AULA.	2	2
		MR02	MURAL	MURAL EM PAINEL MDF, DOTADO DE SUPORTES DE FIXAÇÃO.	1	1
Sala de informática	1	ME18	MESA DE INFORMÁTICA	MESA COM TAMPO EM MDP MONTADA SOBRE ESTRUTURA METÁLICA.	10	10
		CD04	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA, SEM APOIA-BRAÇOS, COM RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO DE REGULAGEM DO ASSENTO E DO ENCOSTO.	10	10
		MA02	MESA ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS	MESA INDIVIDUAL ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (PCR), COM TAMPO EM MDP OU MDF.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	1	1
		-	ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE "X", DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	1	1
		QB02	QUADRO BRANCO MULTIFUNCIONAL	QUADRO BRANCO PARA USO INTERNO EM AMBIENTES PEDAGÓGICOS, ADMINISTRATIVOS, CIRCULAÇÕES, ÁREAS COMUNS E OUTROS.	1	1
		-	VENTILADOR DE PAREDE	VENTILADOR ELÉTRICO OSCILANTE DE PAREDE, ARTICULADO, COM TRÊS VELOCIDADES.	2	2
Sala de vida diária	1	CJU03	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/4 CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 4 (DUAS) CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO. COR: AZUL CLARO (PANTONE 320C).	1	1
			LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
			POLTRONA	POLTRONA ESTOFADA, REVESTIDA EM COURO SINTÉTICO OU TECIDO COM RESISTÊNCIA SIMILAR, DOTADA DE APOIA-BRAÇOS.	3	3
			ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE "X", DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	1	1
			APARADOR SALA 120	APARADOR 120X75C33.	1	1
			REFRIGERADOR COMBINADO "FROST-FREE" 260 A 360 L	REFRIGERADOR COMBINADO (DUPLEX) VERTICAL, LINHA BRANCA, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO "FROST-FREE", CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMA DE 260 LITROS E MÁXIMA DE 360 LITROS.	1	1
			FOGÃO 4 BOCAS	FOGÃO DE PISO 4 BOCAS ACENDIMENTO AUTOMÁTICO.	1	1
		FM01	FORNO MICROONDAS	FORNO DE MICROONDAS, DE USO DOMÉSTICO.	1	1
			LAVADORA DE ROUPAS	MÁQUINA DE LAVAR 8,5KG BRANCA.	1	1
			CAMA CASAL	CAMA BOX CASAL CONJUGADO.	1	1
		AA03	ARMÁRIO ALTO COM PRATELEIRA	ARMÁRIO ALTO COM DUAS PORTAS PIVOTANTES DE QUATRO	1	1

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
				PRATELEIRAS, FABRICADO EM MDP OU MDF.		
			ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	1
			PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	1
			PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	1
			LIXEIRA	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL.	1	1
			DISPENSER DE ALCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ALCOOL EM GEL COM RESERVATORIO.	1	1
Sala sensorial	1	CJU02	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/2 CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 2 (DUAS) CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	4	4
			LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
		MA02	MESA ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS	MESA INDIVIDUAL ACESSÍVEL PARA PESSOA EM CADEIRA DE RODAS (PCR), COM TAMPO EM MDP OU MDF.	1	1
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	1	1
			ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE "X", DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	1	1
			VENTILADOR DE PAREDE	VENTILADOR ELÉTRICO OSCILANTE DE PAREDE, ARTICULADO, COM TRÊS VELOCIDADES.	2	2
		FP03	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA SALAS DE AULA	KIT DE FAIXAS DE PROTEÇÃO PARA ALVENARIAS DE SALA DE AULA.	1	1
		MR02	MURAL	MURAL EM PAINEL MDF, DOTADO DE SUPORTES DE FIXAÇÃO.	1	1
		-	ESTRUTURA FIXA COM GANCHOS	ESTRUTURA DE HASTES PARALELAS E HASTE PERPENDICULAR EM AÇO TUBULAR NA FORMA DE VIGA "U" OU RETANGULAR. 230CM DE ALTURA X 270CM DE COMPRIMENTO.	1	1
		-	CAVALO SUSPENSO	ESTRUTURA CILÍNDRICA EM PVC, ISOPOR OU ESPUMA COM 25M DE	1	1

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
				DIÂMETRO E 100CM DE COMPRIMENTO. SUPORTA ATÉ 200KG.		
		-	COLCHONETE / TATAME	COLCHONETE OU TATAME COM ESPUMA EM ALTA DENSIDADE E REVESTIDO COM COURVIN OU SIMILAR. 300CM DE LARGURA X 200CM DE COMPRIMENTO X ESPESSURA MÍNIMA DE 07CM.	1	1
		-	PISCINA DE BOLINHAS	PISCINA COM ESTRUTURA EM AÇO, REVESTIDA DE ESPUMA E ACABAMENTO EM COURVIN OU SIMILAR. MÍNIMO DE 120CM DE COMPRIMENTO X 100CM DE LARGURA X 40CM DE COMPRIMENTO. 1.000 BOLINHAS.	1	1
		-	RAMPA DE EQUILÍBRIO	RAMPA DE MADEIRA OU COMPENSADO DE 15MM COM VERNIZ PROTETOR. MÍNIMO DE 160CM DE COMPRIMENTO X 50CM DE LARGURA.	1	1
		-	PLATAFORMA MÓVEL/SUSPENS A	ESTRUTURA DE AÇO OU COMPENSADO DE MADEIRA REVESTIDO OU EVA E ACABAMENTO EM COURVIN OU SIMILAR. MÍNIMO DE 75CM X 59CM. SUPORTAR MÍNIMO DE 60KG.	1	1
		-	REDE LAICRA	TECIDO LAICRA/ELASTANO COM ELEVADA ELASTICIDADE. MÍNIMO DE 120CM X 120CM, COM NO MÍNIMO 2 ARGOLAS E 2 CINTAS OU FITAS CABOS PARA SUSPENSÃO.	1	1
		-	PNEU BALÃO / DISCO DE FLEXÃO	CONSTITUÍDO DE TUBO DE AÇO OU MADEIRA, EM FORMA DE ÂNCORA, REVESTIDO COM ESPUMA, ACABAMENTO EM COURVIN.	2	2
		-	BOLA SUÍÇA COM TEXTURA	BOLA COM TEXTURA COM SISTEMA DE PINOS NA SUPERFÍCIE, CONFECCIONADA EM MATERIAL VINÍLICO, ATÓXICO OU LÁTEX. MEDIDA 65CM. SUPORTAR ATÉ 200KG.	1	1
		-	TÚNEL	TÚNEL CONFECCIONADO EM LAICRA, ELASTANOS OU MATERIAL SIMILAR. COM AROS METÁLICOS NAS EXTREMIDADES. MEDIDAS: MÍNIMO DE 150CM DE COMPRIMENTOS X 50CM DE DIÂMETRO.	1	1
		-	SKATE (BASE LARGA)	ESTRUTURA EM MADEIRA OU COMPENSADO DE MADEIRA, REVESTIDA DE ESPUMA E ACABAMENTO EM COURVIN COM RODAS DE SILICONE OU RODAS DE	3	3

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
				POLIURETANOS 360º, PODENDO OU NÃO TER ALÇAS LATERAIS. MEDIDAS MÍNIMAS: 60 CM DE COMPRIMENTO X 30 CM DE LARGURA.		
		-	TRAPÉZIO	SUPORTE TRIANGULAR QUE OFERECE ESTÍMULOS VESTIBULARES E PROPRIOCEPTIVOS. ESTIMULA MEMBROS SUPERIORES E MUSCULATURA ABDOMINAL. BASE CONFECCIONADA EM AÇO OU MADEIRA COM EIXOS DE FIXAÇÃO, ACOMPANHA CORDA RESISTENTE E FERRAGEM PARA FIXAÇÃO. MEDIDA MÍNIMA DE 50 CM DE COMPRIMENTO. SUPORTA ATÉ 120 KG.	1	1
		-	CONJUNTO DE BANCOS	CONJUNTO DE 5 OU MAIS BANCOS FEITOS DE MADEIRA OU AÇO REVESTIDO COM ALTURAS VARIADAS DE FORMA A POSSIBILITAR QUE A PESSOA SENTE, APOIE OS PÉS, ENTRE OUTROS MOVIMENTOS. MEDIDAS APROXIMADAS DOS BANCOS (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO) EM CENTÍMETROS: 40 X 79 X 40 (BANCO 1), 34 X 69 X 40 (BANCO 2), 29 X 61 X 40 (BANCO 3), 23 X 52 X 40 (BANCO 4), 18 X 42 X 40 (BANCO 5) E 13 X 33 X 40 (BANCO 6).	1	1
Biblioteca	1	ME19	MESA REDONDA PARA GRUPOS	MESA REDONDA EM MDP.	2	2
		CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	8	8
		ME18	MESA DE INFORMÁTICA	MESA COM TAMPO EM MDP MONTADA SOBRE ESTRUTURA METÁLICA.	2	2
		CD04	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA, SEM APOIA-BRAÇOS, COM RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO DE REGULAGEM DO ASSENTO E DO ENCOSTO.	2	2
		CJU02	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/2 CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 2 (DUAS) CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	5	5

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
		SO04	SOFÁ INDIVIDUAL	SOFÁ INDIVIDUAL ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	2	2
		SO05	SOFÁ DOIS LUGARES	SOFÁ DE DOIS LUGARES ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	2	2
		ES03	ESTANTE DUPLA PARA BIBLIOTECA	ESTANTE DE AÇO PARA LIVROS, DOTADA DE 10 PRATELEIRAS FIXADAS ÀS COLUNAS POR MEIO DE ENCAIXES FORMANDO VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	10	10
		-	PROJETOR INTERATIVO	PROJETOR INTERATIVO / PROJETOR MULTIMÍDIA, COR PRETA, 110V.	1	1
		-	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL 100 POLEGADAS, COM TRIPÉ.	1	1
		-	CAIXA DE SOM PORTÁTIL	CAIXA DE SOM PORTÁTIL 100W, COM BATERIA.	1	1
		-	MICROFONE	MICROFONE COM FIO.	1	1
Brinquedoteca	1	CJU02	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/2 CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 2 (DUAS) CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	3	3
		AR02	ARMÁRIO DE AÇO - 2 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO DIVIDIDO VERTICALMENTE EM 2 COMPARTIMENTOS E 3 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E AJUSTÁVEIS EM CADA COMPARTIMENTO.	1	1
		-	ESTANTE BAIXA	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL COM TRAVAMENTO NAS LATERAIS E NO FUNDO EM FORMA DE “X”, DOTADA DE 3 PRATELEIRAS FORMANDO 2 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	1	1
		SO04	SOFÁ INDIVIDUAL	SOFÁ INDIVIDUAL ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	2	2
		-	PROJETOR INTERATIVO	PROJETOR INTERATIVO / PROJETOR MULTIMÍDIA, COR PRETA, 110V.	1	1
		-	TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ	TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL 100 POLEGADAS, COM TRIPÉ.	1	1
Cozinha comunitária (curso)	1	FO05	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS PARA GN	FOGÃO DE 4 BOCAS.	1	1
		RF01	REFRIGERADOR 4 PORTAS	REFRIGERADOR INDUSTRIAL VERTICAL DE 4 PORTAS, MONOFÁSICO 220V, COMPRESSOR DE 1/2 HP.	2	2

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
				CAPACIDADE ÚTIL MÍNIMA DE 1000 LITROS.		
		ME24	MESA 1600 MM	MESA COM TAMPO DE MDP MONTADA SOBRE ESTRUTURA METÁLICA, DOTADA DE PAINEL FRONTAL EM MDP.	2	2
		ME22	MESA 1200 MM	MESA COM TAMPO EM MDP MONTADA SOBRE ESTRUTURA METÁLICA, DOTADA DE PAINEL FRONTAL EM MDP.	12	12
		-	CADEIRA COMUM	CADEIRA FIXA ESTOFADA, EMPILHÁVEL, SEM BRAÇOS, MONTADA SOBRE ARMAÇÃO TUBULAR DE AÇO.	20	20
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	3	3
		-	PROCESSADOR DE ALIMENTOS COMERCIAL	PROCESSADOR DE ALIMENTOS EPÓXI 1/2CV BIVOLT.	1	1
		-	ESPRESSOR DE FRUTAS COMERCIAL	ESPRESSOR DE FRUTAS COMERCIAL, ELÉTRICO, COM CÂMARA DE SUCOS FABRICADO EM AÇO INOX.	1	1
		BT01	LIQUIDIFICADOR COMERCIAL DE 4L	LIQUIDIFICADOR COMERCIAL COM CAPACIDADE DE 8 LITROS.	1	1
		-	COIFA DE EXAUSTÃO	CAPELA PARA EXAUSTÃO DE GASES, DE SOBREPOR EM BANCADA.	1	1
		-	BATEDEIRA PLANETÁRIA COMERCIAL 12 L	BATEDEIRA PLANETÁRIA COMERCIAL COM CAPACIDADE DE 12 LITROS, DOTADA DE SISTEMA DE MONITORAMENTO DE ABERTURA DO PROTETOR DE TIGELA.	1	1
		-	COOKTOP DE INDUÇÃO DUAS BOCAS	COOKTOP DE INDUÇÃO 2 BOCAS 9 POTÊNCIAS PRETO PCT02P – 220 VOLTS.	1	1
Refeitório/cozinha usuários	1	-	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA E 2 (DOIS) BANCOS EMPILHÁVEIS.	8	8
		-	REFRIGERADOR COMBINADO "FROST-FREE" 260 A 360 L)	REFRIGERADOR COMBINADO (DUPLEX) VERTICAL, LINHA BRANCA, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO "FROST-FREE", CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMA DE 260 LITROS E MÁXIMA DE 360 LITROS.	2	2
		FM01	FORNO MICROONDAS	FORNO DE MICROONDAS, DE USO DOMÉSTICO.	3	3
Sala de atendimento/orientações 1	1	ME19	MESA REDONDA PARA GRUPOS	MESA REDONDA EM MDP.	1	1

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	4	4
		SO04	SOFÁ INDIVIDUAL	SOFÁ INDIVIDUAL ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	2	2
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
Sala de atendimento/orientações 2	1	ME19	MESA REDONDA PARA GRUPOS	MESA REDONDA EM MDP.	1	1
		CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	4	4
		SO04	SOFÁ INDIVIDUAL	SOFÁ INDIVIDUAL ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	2	2
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
Sala de TV	1	ME19	MESA REDONDA PARA GRUPOS	MESA REDONDA EM MDP.	1	1
		CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	4	4
		SO04	SOFÁ INDIVIDUAL	SOFÁ INDIVIDUAL ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	6	6
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	2	2
		-	TELEVISOR SMART 40"	TELEVISOR SMART EM CORES, TECNOLOGIA LED, COM TELA LCD DE 40", ULTRA HD OU SUPERIOR, WIDESCREEN, COM COMANDOS DE SINTONIA, OPERAÇÕES NA PARTE EXTERNA, ACOMPANHADO DE CONTROLE REMOTO E CABO DE ALIMENTAÇÃO.	1	1

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		-	SUPORE TIPO PEDESTAL PARA TELEVISORES ATÉ 55"	SUPORE PARA TV ATÉ 55" TIPO PEDESTAL MÓVEL COM RODÍZIO PED-03. MATERIAIS: AÇO AO CARBONO; ALTURA AJUSTÁVEL.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L	1	1
Sala professores	1	CJP01	CONJUNTO PARA PROFESSOR (CARTEIRA E CADEIRA)	CONJUNTO COM 1 (UMA) MESA EM MDP OU MDF E 1 (UMA) CADEIRA EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	4	4
		CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	8	8
		SO04	SOFÁ INDIVIDUAL	SOFÁ INDIVIDUAL ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	3	3
		AR09	ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO DE AÇO DOTADO DE 2 PORTAS, 2 PRATELEIRAS INTERNAS E FECHADURA.	2	2
		-	TELEVISOR SMART 40"	TELEVISOR SMART EM CORES, TECNOLOGIA LED, COM TELA LCD DE 40", ULTRA HD OU SUPERIOR, WIDESCREEN, COM COMANDOS DE SINTONIA, OPERAÇÕES NA PARTE EXTERNA, ACOMPANHADO DE CONTROLE REMOTO E CABO DE ALIMENTAÇÃO.	1	1
		-	SUPORE TIPO PEDESTAL PARA TELEVISORES ATÉ 55"	SUPORE PARA TV ATÉ 55" TIPO PEDESTAL MÓVEL COM RODÍZIO PED-03. MATERIAIS: AÇO AO CARBONO; ALTURA AJUSTÁVEL.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
Sanitários 2	2	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	4	8
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUPORE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	2	4
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	4	8
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	4	8

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	2	4
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA LCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	3	6
Sanitários PCD 2	2	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	2
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	2
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	2
		-	BARRA DE APOIO	ALÇA SUORTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSOS - INOX - 40 E 60CM.	1	2
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 30L.	1	2
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	2
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	2
Sanitários com trocador PCD 2	2	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	2
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	2
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	2
		-	BARRA DE APOIO	ALÇA SUORTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSOS - INOX - 40 E 60CM.	1	2
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 30L.	1	2
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	2
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	2
		-	TROCADOR	TROCADOR E COLCHONETE.	1	2

4.2.10.2. Teatro

Tabela 7 - MOBILIÁRIO referencial do teatro do CENTRO TEA

AMBIENTES	QUANT	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO		QDE / SALA	QDE/ TOTAL
Foyer	1	SO04	SOFÁ INDIVIDUAL	SOFÁ INDIVIDUAL ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	4	4
		SO05	SOFÁ DOIS LUGARES	SOFÁ DE DOIS LUGARES ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	3	3
Bilheteria	1	CD04	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA, SEM APOIA-BRAÇOS, COM RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO DE REGULAGEM DO ASSENTO E DO ENCOSTO.	2	2
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
Auditório/sala cinema	1	-	TELA DE PROJEÇÃO - CINETEATRO	TELA PARA PROJEÇÃO AUDIOVISUAL COM SISTEMA AUTOMATIZADO ROLANTE.	1	1
		-	ITENS CENOTECNIA, SOM E LUZ	CORTINAS, COCHIAS, SOM E DE ILUMINAÇÃO.	1	1
		-	MOTOR PARA ABERTURA E FECHAMENTO DA CORTINA DO CINETEATRO	MOTOR PARA ABERTURA E FECHAMENTO DA CORTINA DO CINETEATRO. POTÊNCIA DE 0,18 KW.	1	1
Camarim 1	1	CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	5	5
		-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	5	5
		GV02	GAVETEIRO	GAVETEIRO COM 3 GAVETAS, DOTADO DE RODÍZIO, FABRICADO EM MDP OU MDF.	3	3
Camarim 2	1	CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	5	5
		-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	5	5

AMBIENTES	QUANT	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO		QDE / SALA	QDE/ TOTAL
		GV02	GAVETEIRO	GAVETEIRO COM 3 GAVETAS, DOTADO DE RODÍZIO, FABRICADO EM MDP OU MDF.	3	3
Sanitário camarim 1	1	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	1
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	1
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	1
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	1
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	1
Sanitário camarim 2	1	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	1
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	1
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	1
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	1
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	1
Trocador	1	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	1
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	1
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	1
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	1

AMBIENTES	QUANT	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO		QDE / SALA	QDE/ TOTAL
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	1
		-	TROCADOR	TROCADOR E COLCHONETE.	1	1
Cabine de projeção/som	1	ME18	MESA DE INFORMÁTICA	MESA COM TAMPO EM MDP MONTADA SOBRE ESTRUTURA METÁLICA.	2	2
		CD06	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA, COM APOIA-BRAÇOS REGULÁVEIS E RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO AMORTECEDOR E REGULADOR DO ASSENTO E DO ENCOSTO.	2	2
		-	PROJETOR INTERATIVO	PROJETOR INTERATIVO / PROJETOR MULTIMÍDIA, COR PRETA, 110V.	1	1
		-	MESA DE SOM - SALA TÉCNICA DE GRAVAÇÃO	MESA DE SOM E INTERFACE COM 1 PRÉ-AMPLIFICADOR DE MICROFONE.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SALAS	CESTO REDONDO COM TAMPA – 100L.	1	1
Cabine de audiodescrição	1	-	FILMADORA DIGITAL	VÍDEO 4K ULTRA HD, RESOLUÇÃO DE VÍDEO 4K ULTRA-HD E RESOLUÇÃO DE IMAGEM CLARA DE 48M, TELA GIRATÓRIA DE 270 ° DE 3,0 POLEGADAS E ZOOM DE 16X SÃO ACESSÍVEIS; TRANSPORTE E GRAVAÇÃO PORTÁTIL: PROJETADO COM ALÇA DE MÃO PARA SEGURAR COM CONFORTO E EVITAR QUEDAS ACIDENTAIS.	1	1
		-	FONE	AKG K52 HEADPHONES.	1	1
		-	MICROFONE	MICROFONE COM FIO.	1	1
Almoxarifado/depósito	2	ES01	ESTANTE SIMPLES	ESTANTE DE AÇO DESMONTÁVEL, FECHADA NAS LATERAIS E NO FUNDO POR MEIO DE PAINÉIS, DOTADA DE 6 PRATELEIRAS FORMANDO 5 VÃOS DE ALTURAS AJUSTÁVEIS.	6	12
Sanitários 3	2	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	2
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	2
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	2
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	1	2

AMBIENTES	QUANT	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO		QDE / SALA	QDE/ TOTAL
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	2
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	2
Sanitários PCD 2	2	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	2
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	2
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	2
		-	BARRA DE APOIO	ALÇA SUORTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSOS - INOX - 40 E 60CM.	1	2
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 30L.	1	2
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	2
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	2
Copa	1	CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	3	3
		-	REFRIGERADOR	REFRIGERADOR COMBINADO (DUPLEX) VERTICAL, LINHA BRANCA, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO "FROST-FREE", CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMA DE 260 LITROS E MÁXIMA DE 360 LITROS.	1	1

4.2.10.3. Área de funcionamento

Tabela 8 - MOBILIÁRIO referencial da área de funcionamento do CENTRO TEA

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
Recepção	1	CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	3	3
		SO04	SOFÁ INDIVIDUAL	SOFÁ INDIVIDUAL ESTOFADO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO, DOTADO DE APOIA-BRAÇOS.	3	3
		CJU02	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/2 CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 2 (DUAS) CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	5	5
Portaria	1	CD04	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA, SEM APOIA-BRAÇOS, COM RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO DE REGULAGEM DO ASSENTO E DO ENCOSTO.	2	2
Sala de segurança	1	CD06	CADEIRA GIRATÓRIA SEM BRAÇOS	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA, COM APOIA-BRAÇOS REGULÁVEIS E RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO AMORTECEDOR E REGULADOR DO ASSENTO E DO ENCOSTO.	1	1
Sanitário portaria	1	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	1
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	1
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	1
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	1
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	1
Enfermaria	1	CJU02	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/2 CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 2 (DUAS) CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	1	1
		CD08	CADEIRA DE USO MÚLTIPLO	CADEIRA INDIVIDUAL EMPILHÁVEL COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO,	2	2

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/ SALA	QDE/ TOTAL
				MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.		
		AR02	ARMÁRIO DE AÇO - 2 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO DIVIDIDO VERTICALMENTE EM 2 COMPARTIMENTOS E 3 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E AJUSTÁVEIS EM CADA COMPARTIMENTO.	1	1
		-	MACA	MACA PARA ATENDIMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS COM ESTRUTURA EM AÇO E COM COLCHÃO EMBUTIDO.	1	1
		-	CADEIRA DE RODAS	CADEIRA DE RODAS CDS 102 PRETA RODAS DE RAIDA COM PNEUS INFLÁVEIS	1	1
Sanitários 1	2	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	2	4
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	2	4
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	2	4
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	2	4
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	2
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	2	4
Sanitário trocador PCD 1	1	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	1
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	1
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	1
		-	BARRA DE APOIO	ALÇA SUORTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSOS - INOX - 40 E 60CM.	1	1
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	1
		-	TROCADOR	TROCADOR E COLCHONETE.	1	1
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	1

4.2.10.4. Área externa

Tabela 9 - MOBILIÁRIO referencial da área externa do CENTRO TEA

AMBIENTES	QUANT	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
Piscina	1	-	CADEIRA PARA SALVA VIDAS	CADEIRA PARA SALVA-VIDAS EM AÇO.	1	1
		-	ESCADA DE ACESSO DE PISCINA DE 0,95M ATÉ 1,15M DE PROFUNDIDADE	AÇO INOX 304 - 3 DEGRAUS. MATERIAL DE ALTA QUALIDADE E RESISTÊNCIA COM CORRIMÃO EM AÇO INOX PÓLIDO E ESPELHADO COM DIÂMETRO DE 11/2.	1	1
		-	ELEVADOR	CADEIRA ELEVADOR ACESSÍVEL PARA PISCINAS.	1	1
Quadra poliesportiva	1	-	TRAVE DE FUTEBOL	TRAVE DE FUTEBOL COM POSTES EM AÇO CARBONO E REDE EM POLIPROPILENO.	2	2
		-	SUPORTE PARA REDE DE VÔLEI	POSTE PARA REDE DE VOLEIBOL / REDE DE VÔLEI, COM 02 FAIXAS EM ALGODÃO CRU.	1	1
		-	TABELA DE BASQUETE	TABELA DE BASQUETE 1,80M X 1,05M EM LAMINADO NAVAL COM ESTRUTURA PÉ DIREITO.	2	2
		-	BANCO SUECO	BANCO SUECO.	2	2
Vestiário	2	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	3	6
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	3	6
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	3	6
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 30L.	3	6
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	3	6
		-	ARMÁRIO AÇO VESTIÁRIO G	ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO VESTIÁRIO ACADEMIA 20 PORTAS LOCKER.	2	4
		-	BANCO VESTIÁRIO	BANCO VESTIÁRIO 03 RIPAS C/ TRAVAMENTO - 1,00.	2	4
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	2	4
Vestiário PCD	2	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	2
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	2

AMBIENTES	QUANT	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	2
		-	BARRA DE APOIO	ALÇA SUPORTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSOS - INOX - 40 E 60CM.	1	2
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	1	2
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	2
		-	ARMÁRIO AÇO VESTIÁRIO P	ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO VESTIÁRIO ACADEMIA 8 PORTAS LOCKER.	1	2
		-	TROCADOR	TROCADOR E COLCHONETE.	1	2
		-	BANCO VESTIÁRIO	BANCO VESTIÁRIO 03 RIPAS C/ TRAVAMENTO - 1,00.	1	2
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	2
Depósito piscina/quadra	2	-	ARMÁRIO PARA UTENSÍLIOS	ARMÁRIO MULTIUSO COM 2 PORTAS DE MDF.	2	4

4.2.10.5. Estrutura de serviço

Tabela 10 - MOBILIÁRIO referencial da estrutura de serviço do CENTRO TEA

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
Refeitório serviço	1	-	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO	CONJUNTO PARA REFEITÓRIO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA E 2 (DOIS) BANCOS EMPILHÁVEIS.	6	6
		-	REFRIGERADOR COMBINADO "FROST-FREE" 260 A 360 L)	REFRIGERADOR COMBINADO (DUPLEX) VERTICAL, LINHA BRANCA, SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO "FROST-FREE", CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMA DE 260 LITROS E MÁXIMA DE 360 LITROS.	1	1
		-	COOKTOP DE INDUÇÃO DUAS BOCAS	COOKTOP DE INDUÇÃO 2 BOCAS 9 POTÊNCIAS PRETO PCT02P – 220 VOLTS.	1	1
		FM01	FORNO MICROONDAS	FORNO DE MICROONDAS, DE USO DOMÉSTICO.	1	1
Almoxarifado	1	AR02	ARMÁRIO DE AÇO - 2 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO DIVIDIDO VERTICALMENTE EM 2 COMPARTIMENTOS E 3 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E	1	1

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
				AJUSTÁVEIS EM CADA COMPARTIMENTO.		
		AR05	ARMÁRIO DE AÇO - 6 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO COM 6 COMPARTIMENTOS INDIVIDUAIS E SOBREPOSTOS EM 3 FILEIRAS HORIZONTAIS E 2 FILEIRAS VERTICAIS DOTADOS DE PORTAS E FECHADURAS INDEPENDENTES.	1	1
Manutenção	1	AR02	ARMÁRIO DE AÇO - 2 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO DIVIDIDO VERTICALMENTE EM 2 COMPARTIMENTOS E 3 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E AJUSTÁVEIS EM CADA COMPARTIMENTO.	1	1
		AR05	ARMÁRIO DE AÇO - 6 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO COM 6 COMPARTIMENTOS INDIVIDUAIS E SOBREPOSTOS EM 3 FILEIRAS HORIZONTAIS E 2 FILEIRAS VERTICAIS DOTADOS DE PORTAS E FECHADURAS INDEPENDENTES.	1	1
Servidor	1	AR05	ARMÁRIO DE AÇO - 6 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO COM 6 COMPARTIMENTOS INDIVIDUAIS E SOBREPOSTOS EM 3 FILEIRAS HORIZONTAIS E 2 FILEIRAS VERTICAIS DOTADOS DE PORTAS E FECHADURAS INDEPENDENTES.	1	1
Depósito Material de Limpeza DML	1	AR05	ARMÁRIO DE AÇO - 6 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO COM 6 COMPARTIMENTOS INDIVIDUAIS E SOBREPOSTOS EM 3 FILEIRAS HORIZONTAIS E 2 FILEIRAS VERTICAIS DOTADOS DE PORTAS E FECHADURAS INDEPENDENTES.	1	1
		-	LAVADORA DE ROUPAS	MÁQUINA DE LAVAR 8,5KG BRANCA.	1	1
Escritórios (gerência, administração e pedagógico)	1	CJU02	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO (1 MESA/2 CADEIRAS)	CONJUNTO DE USO MÚLTIPLO COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA COM TAMPO EM MDP OU MDF E 2 (DUAS) CADEIRAS, MONTADOS SOBRE ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO.	4	4
		ME22	MESA 1200 MM	MESA COM TAMPO EM MDP MONTADA SOBRE ESTRUTURA METÁLICA, DOTADA DE PAINEL FRONTAL EM MDP.	1	1
		-	CADEIRA COMUM	CADEIRA FIXA ESTOFADA, EMPILHÁVEL, SEM BRAÇOS, MONTADA SOBRE ARMAÇÃO TUBULAR DE AÇO.	2	2

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	DESCRIÇÃO	QDE/SALA	QDE/TOTAL
		CD06	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	CADEIRA GIRATÓRIA ESTOFADA, COM APOIA-BRAÇOS REGULÁVEIS E RODÍZIOS, DOTADA DE MECANISMO AMORTECEDOR E REGULADOR DO ASSENTO E DO ENCOSTO.	1	1
		AR02	ARMÁRIO DE AÇO - 2 PORTAS	ARMÁRIO DE AÇO DIVIDIDO VERTICALMENTE EM 2 COMPARTIMENTOS E 3 PRATELEIRAS REMOVÍVEIS E AJUSTÁVEIS EM CADA COMPARTIMENTO.	2	2
		GV02	GAVETEIRO	GAVETEIRO COM 3 GAVETAS, DOTADO DE RODÍZIO, FABRICADO EM MDP OU MDF.	1	1
Vestiário bicicletas	1	-	ESPELHOS - SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS	ESPELHO PARA BANHEIRO RETANGULAR OU CIRCULAR.	1	1
		-	PORTA PAPEL - SANITÁRIOS	SUORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO EM PLÁSTICO.	1	1
		-	PORTA PAPEL HIGIÊNICO - SANITÁRIOS	PORTA PAPEL HIGIÊNICO PARA BANHEIROS E LAVADOS. COM PARAFUSOS E BUCHA PARA FIXAÇÃO.	1	1
		-	LIXEIRA DAS CABINES	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL – 30L.	1	1
		-	LIXEIRA GERAL - SANITÁRIOS	LIXEIRA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL - 50L.	1	1
		-	ARMÁRIO AÇO VESTIÁRIO P	ARMÁRIO ROUPEIRO DE AÇO VESTIÁRIO ACADEMIA 8 PORTAS LOCKER.	1	1
		-	BANCO VESTIÁRIO	BANCO VESTIÁRIO 03 RIPAS C/ TRAVAMENTO - 1,00	1	1
		-	DISPENSER DE ÁLCOOL EM GEL	DISPENSER PARA ÁLCOOL EM GEL COM RESERVATÓRIO.	1	1

* Código da Fundação para o Desenvolvimento da Educação (FDE)

4.3. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

4.3.1. Os EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA para o desenvolvimento das atividades do OBJETO deverão ser adquiridos com recursos do PROGRAMA DE PARTIDA, conforme alocação prevista no PLANO DE TRABALHO elaborado pela OSC PARCEIRA e de acordo com as previsões do TERMO DE COLABORAÇÃO.

4.3.2. A OSC PARCEIRA será responsável pela manutenção dos EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA ao longo de toda PARCERIA, devendo prever a substituição de itens caso necessário.

4.3.3. Os custos de manutenção e reposição dos EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA deverão ser previstos no cálculo do REPASSE MENSAL e expressos na previsão de receitas e de despesas do PLANO DE TRABALHO da PROPONENTE.

4.3.4. A OSC PARCEIRA deverá disponibilizar, no mínimo, os EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA descritos nas tabelas a seguir:

4.3.4.1. Área interna

Tabela 11 – equipamento de informática da área interna do CENTRO TEA

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	QDE/ SALA	QDE/ TOTAL
Sala Multiuso (dança, teatro, música, ginástica)	2	-	TABLET	2	4
		-	NOTEBOOK	1	2
Salas de aula 1	1	-	TABLET	2	2
		-	NOTEBOOK	1	1
Salas de aula 2	1	-	TABLET	2	2
		-	NOTEBOOK	1	1
Salas de curso (médias)	2	-	TABLET	2	4
		-	NOTEBOOK	1	2
Sala de oficina 1	1	-	TABLET	2	2
		-	NOTEBOOK	1	1
Sala de oficina 2	1	-	TABLET	2	2
		-	NOTEBOOK	1	1
Sala de informática	1	-	COMPUTADOR DESKTOP	10	10
		-	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	1	1
Sala sensorial	1	-	NOTEBOOK	1	1
Biblioteca	1	-	COMPUTADOR DESKTOP	2	2
		-	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	1	1
Cozinha Comunitária	1	-	TABLET	2	2
Sala de atendimento/orientações 1	1	-	TABLET	1	1
		-	NOTEBOOK	1	1
Sala de atendimento/orientações 2	1	-	TABLET	1	1
		-	NOTEBOOK	1	1
Sala de TV	1	-	NOTEBOOK	1	1
Sala professores	1	-	NOTEBOOK	1	1

4.3.4.2. Teatro

Tabela 12 – equipamento de informática do teatro do CENTRO TEA

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	QDE/ SALA	QDE/ TOTAL
Bilheteria	1	-	NOTEBOOK	2	2
		-	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	1	1
Cabine de Projeção/Som	1	-	COMPUTADOR DESKTOP	2	2

4.3.4.3. Área de funcionamento

Tabela 13 – equipamento de informática da área de funcionamento do CENTRO TEA

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	QDE/ SALA	QDE/ TOTAL
Recepção	1	-	COMPUTADOR DESKTOP	4	4
Portaria	1	-	NOTEBOOK	1	1

4.3.4.4. Estrutura de serviço

Tabela 14 – equipamento de informática da estrutura de serviço do CENTRO TEA

AMBIENTES	QUANT.	CÓDIGO FDE	MOBILIÁRIO	QDE/ SALA	QDE/ TOTAL
Escritórios (gerência, administração e pedagógico)	1	-	COMPUTADOR DESKTOP	1	1
		-	NOTEBOOK	2	2

4.3.5. Especificações dos notebooks e desktops:

4.3.5.1. A OSC PARCEIRA deverá fornecer, junto a cada *desktop*, todos os periféricos e acessórios inerentes à sua operação, como teclados, fones de ouvido, mouses, mouse pads, cabos, dentre outros, visando garantir a adequada ergonomia, de modo a proporcionar o máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente de atividades.

4.3.5.2. Além da previsão de *notebooks* nos ambientes descritos no subitem 4.3.4 a OSC PARCEIRA deverá disponibilizar um notebook para cada profissional da EQUIPE MULTIDISCIPLINAR e para cada um dos seguintes profissionais da EQUIPE DE REFERÊNCIA: (i) coordenador geral; (ii) psicólogo; (iii) terapeuta ocupacional; (iv) assistente social; (v) fonoaudiólogo; e (vi) psicopedagogo.

4.3.5.3. Os computadores deverão ser equipados, no mínimo, com Sistema Operacional de Licença Windows 11 Pro Professional 64 bits ou superior, português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional, ou outra que vier a substituí-lo.

4.3.5.4. Adicionalmente, o Sistema Operacional deverá possuir arquitetura Cliente/Servidor, Multitarefa ou Multiprocessamento, Multithreading e Sistema de ficheiros distribuídos (DFS - Distributed File System).

4.3.5.5. Os computadores devem ser equipados, no mínimo, com OFFICE 365 (aplicativo editor de texto, aplicativo editor de planilhas e aplicativo editor de apresentações), navegador para internet e software antivírus.

4.3.5.6. Os computadores devem ser equipados com filtragem de conteúdo e bloqueio a sites que tenham conteúdos relacionados a sexo, drogas, pornografia, pedofilia, violência e armamento, dentre outros que assim sejam definidos a critério da SMPED, conforme previsto na Lei Municipal nº 14.098/2005 e no Decreto Municipal nº 49.914/2008.

4.3.5.7. Os notebooks deverão ter as seguintes especificações técnicas mínimas:

Tabela 15 - Especificações mínimas dos notebooks.

NOTEBOOK I5 E PERIFÉRICOS	
PROCESSADOR	Notebook com arquitetura (Intel Core i5 ou superiores), 64 bits, com no mínimo 6 núcleos físicos e 12 Threads e 4.4GHz de frequência.
MEMÓRIA RAM	Memória SDRAM Tipo DDR4 frequência mínima DDR4-2933MHz com no mínimo 8 GB de capacidade.
ARMAZENAMENTO	Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (Solid State Drive) interna, padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000MB/s para leitura e 1.000MB/s para escrita com minimamente 256 GB de armazenamento.
INTERFACE	No mínimo 02 portas USB; Ao menos 2 portas com a USB versão 3.1 ou superior; 01 porta USB type C; 01 porta de vídeo digital HDMI, caso a porta de vídeo digital nativa do equipamento seja Display Port ou MiniDP deverá fornecer um adaptador para HDMI;

NOTEBOOK 15 E PERIFÉRICOS

	<p>01 porta de interface de rede padrão RJ45; No mínimo 01 Kit de áudio composto por 01 (uma) saída de áudio e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída); 01 conector DC-in para adaptador AC ou USB Tipo-C; e Caso seja fornecido USB-C para alimentação de energia, o Computador deverá ter ao menos uma porta USB-C adicional disponível para conexão de outros dispositivos.</p>
INTERFACE DE REDE	<p>No mínimo 01 (uma) interface de rede por Computador; Padrão de barramento PCI ou superior, on board integrado ao gabinete; Interface de rede padrão Gigabit Ethernet; Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 100Mbps, ou 1000Mbps bem como no modo full-duplex; e Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE802.3 para 10baseT (Ethernet) e IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).</p>
INTERFACE WIRELESS	<p>No mínimo 01 (uma) interface Wireless LAN por Computador; A interface Wireless LAN deverá estar integrada ao Computador sem a utilização de slots PC Card ou Express Card; Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.11 AC (Dual Band); Interface Bluetooth; Deverá possuir interface para comunicação wireless padrão Bluetooth 5.0 integrado; e A interface deverá estar integrada ao gabinete do Computador.</p>
KIT DE ÁUDIO	<p>Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por no mínimo: 01 (uma) controladora de som; 02 (dois) Alto-falantes; e 01 (um) Microfone. A controladora de som deverá ser <i>onboard</i>, contendo: 01 (uma) saída amplificada para canais estéreo; e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída). Os Alto falantes deverão estar integrados ao Computador com amplificador de sinal. O microfone deverá estar integrado ao Computador.</p>
WEBCAM	<p>Webcam integrada ao notebook com resolução mínima 0.92 Megapixel (720p).</p>
TECLADO	<p>Deverá ser fornecido 01 (um) teclado padrão ABNT Variant 2.</p>
MOUSE	<p>Possuir mouse com tecnologia óptica ou laser com resolução mínima de 800dpi de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado.</p>

4.3.5.8. Os desktops deverão ter as seguintes especificações técnicas mínimas:

Tabela 16 - Especificações mínimas dos desktops.

DESKTOP I5 E PERIFÉRICOS	
PROCESSADOR	Computador desktop com arquitetura (Intel Core i5 ou superiores), 64 bits, com no mínimo 12 núcleos físicos e 16 Threads e 5.1GHz de frequência.
MEMÓRIA RAM	Memória RAM Tipo DDR4 com no mínimo 16 GB de capacidade (1x16GB) e 3200MT/s.
ARMAZENAMENTO	Unidade de armazenamento de estado sólido SSD (<i>Solid State Drive</i>) interna, padrão NVMe com interface PCI express e taxa de no mínimo 2.000MB/s para leitura e 1.000MB/s para escrita com minimamente 512 GB de armazenamento.
INTERFACE	No mínimo 03 portas USB; Ao menos 2 portas com a USB versão 3.1 ou superior; 01 porta USB type C; 01 porta de vídeo digital HDMI, caso a porta de vídeo digital nativa do equipamento seja Display Port ou MiniDP deverá fornecer um adaptador para HDMI; 01 porta de interface de rede padrão RJ45; No mínimo 01 Kit de áudio composto por 01 (uma) saída de áudio e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída); 01 conector DC-in para adaptador AC ou USB Tipo-C; e Caso seja fornecido USB-C para alimentação de energia, o Computador deverá ter ao menos uma porta USB-C adicional disponível para conexão de outros dispositivos.
INTERFACE DE REDE	No mínimo 01 (uma) interface de rede por Computador; Padrão de barramento PCI ou superior, on board integrado ao gabinete; Interface de rede padrão Gigabit Ethernet; Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 100Mbps, ou 1000Mbps bem como no modo full-duplex; e Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE802.3 para 10baseT (Ethernet) e IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet).
INTERFACE WIRELESS	No mínimo 01 (uma) interface Wireless LAN por Computador; A interface Wireless LAN deverá estar integrada ao Computador sem a utilização de slots PC Card ou Express Card; Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.11 AC (Dual Band); Interface Bluetooth; Deverá possuir interface para comunicação wireless padrão Bluetooth 5.0 integrado; e A interface deverá estar integrada ao gabinete do Computador.
KIT DE ÁUDIO	Deverá ser fornecido 01 (um) Kit de Áudio composto por no mínimo: 01 (uma) controladora de som; 02 (dois) Alto-falantes; e 01 (um) Microfone. A controladora de som deverá ser <i>onboard</i> , contendo: 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos; e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída).

DESKTOP 15 E PERIFÉRICOS

	Os Alto falantes deverão estar integrados ao Computador com amplificador de sinal. O microfone deverá estar integrado ao Computador.
WEBCAM	Webcam integrada ao notebook com resolução mínima 0.92 Megapixel (720p).
MONITOR	O monitor deverá ter no mínimo: Tamanho: 19.5" Resolução Nativa: 1600 x 900 a 60 Hz Distância entre Pixels: 0.27 mm Brilho: 250 cd/m ² Relação de Contraste: 1000:1 Tempo de resposta: 5 ms (cinzento-para-cinzento) Conectividade: HDMI, Saída de Fone de Ouvido, D-Sub
TECLADO	Deverá ser fornecido 01 (um) teclado padrão ABNT Variant 2.
MOUSE	Possuir mouse com tecnologia óptica ou laser com resolução mínima de 800dpi de conformação ambidestra (simétrico), com botões esquerdo, direito e scroll central (próprio para rolagem) e conexão USB, compatível com o computador ofertado.

4.3.6. Especificações dos tablets:

4.3.6.1. Os tablets deverão ser equipados, no mínimo, com navegador para Internet.

4.3.6.2. A conexão dos tablets à Internet será de responsabilidade da OSC PARCEIRA.

4.3.6.3. Os tablets deverão ser equipados com filtragem de conteúdo e bloqueio a sites que tenham conteúdos relacionados a sexo, drogas, pornografia, pedofilia, violência e armamento, dentre outros que assim sejam definidos a critério da SMPED, conforme previsto na Lei Municipal nº 14.098/2005 e no Decreto Municipal nº 49.914/2008.

4.3.6.4. Os tablets deverão ter as seguintes especificações técnicas mínimas:

Tabela 17 – Especificações mínimas dos tablets.

MEMÓRIA RAM	4 GB
TECNOLOGIA	4G
ARMAZENAMENTO	64 GB
TELA	Entre 8,7 e 11 polegadas
CÂMERA TRASEIRA	8 MP
CÂMERA FRONTAL	5 MP
INTERFACE	Wireless, obedecendo os padrões 802.11 a/b/g/n/ac

BATERIA	Bateria integrada com capacidade mínima de 4.500mAh
SISTEMA DE SOM	Alto falante e microfone integrados
SISTEMA OPERACIONAL	Android 10.0

4.3.7. A OSC PARCEIRA deverá provisionar impressoras multifuncionais para a sala de informática, bilheteria e biblioteca.

4.3.8. As impressoras multifuncionais deverão ter conectividade aos notebooks e desktops dos ambientes e dos profissionais do CENTRO TEA.

4.3.8.1. As impressoras multifuncionais deverão ter as seguintes especificações mínimas:

- a) Impressão em tamanho A4;
- b) Área de digitalização: 216 mm x 297 mm;
- c) Tecnologia Wi-fi;
- d) Impressão colorida;
- e) Resolução da impressão: 1.200 dpi x 2.400 dpi;
- f) Resolução da digitalização: 1.200 dpi x 2.400 dpi.

4.4. Materiais para as ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS

4.4.1. A OSC PARCEIRA deverá prover os materiais para as ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS a serem realizadas no CENTRO TEA.

4.4.2. Os materiais indicados na Tabela 18 deverão ser adquiridos com recursos do PROGRAMA DE PARTIDA, ao passo que os materiais indicados na Tabela 19 deverão ser adquiridos com recursos do REPASSE MENSAL.

4.4.3. A OSC PARCEIRA será responsável pela reposição dos materiais ao longo de toda PARCERIA.

4.4.4. Os custos de manutenção ou reposição dos materiais deverão ser previstos no cálculo do REPASSE MENSAL e expressos na previsão de receitas e de despesas do PLANO DE TRABALHO da PROPONENTE.

4.4.5. A OSC PARCEIRA é responsável por fornecer equipamentos e utensílios para a cozinha comunitária do CENTRO TEA, visando a tornar o espaço apto à realização das ATIVIDADES COLETIVAS previstas.

4.4.6. No PLANO DE TRABALHO da PROPONENTE, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações a respeito dos materiais:

- a) nome do item e quantidade
- b) descrição do material;
- c) preço do item com indicação da validade do orçamento;
- d) fonte do orçamento.

4.4.7. A OSC PARCEIRA deverá adquirir, no mínimo, os tipos e quantitativos de materiais descritos na tabela a seguir, os quais deverão ser adquiridos com os recursos do PROGRAMA DE PARTIDA:

Tabela 18 - materiais para as atividades do CENTRO TEA a serem adquiridos com recursos do PROGRAMA DE PARTIDA.

ITEM	QTD.
Livros, brinquedos e jogos	
Livros diversos	500
Dedoches (kit com 6 peças)	6
Família Terapêutica (kit com 7 peças)	6
Brinquedo educativo esquema corporal (jogo com 11 placas)	6
Brinquedo educativo blocos de construção e urbanismo (100 peças em madeira)	5
Brinquedo educativo sólidos geométricos (11 peças)	6
Jogos terapêuticos diversos	20
Kit Letras móveis	8
Materiais do Fonoaudiólogo	
Teste de Linguagem Infantil	3
Fichário para avaliação de vocabulário e fonologia	3
Denver II - Teste de Triagem do Desenvolvimento (Completo)	3
iCANO retorno auditivo	8
Tubo de retorno	12
Pranchas Terapêuticas	3
Caixa de Léxico Altmann	3
CONFIAS – Consciência fonológica instrumento de avaliação sequencial – Kit	3

ITEM	QTD.
Materiais da piscina	
Espaguete macarrão flutuador para piscina	50
Halteres de hidroginástica de EVA de alta performance (1 a 2 kg)	100
Bastão em EVA (2kg) para piscina	50
Caneleira regulável para hidroginástica e natação	50
Bola para hidroginástica	50
Prancha para natação	50
Tapete flutuante piscina	5
Poliboia em EVA para piscina	50
Brinquedos diversos para piscina e atividades aquáticas	20
Materiais da Quadra Poliesportiva	
Bola de futebol tamanho 4 emborrachada	10
Bola de futsal de material elástico	10
Bola de vôlei emborrachada	10
Bola de basquete emborrachada	10
Mini gol para futebol	10
Rede de vôlei 9,5m com 4 faixas sintéticas	1
Corda de saldo de aço ajustável com alças de espuma para exercícios	1
Cone liso para treinos	10
Apito profissional de metal com cordão	4
Colete esportivo dupla face	50
Equipamento de som com caixas acústicas com conexão Bluetooth e Bivolt	1
Par de redes de basquete	1
Par de rede de futebol	1
Materiais para Enfermagem	
Kit enfermagem completo com estetoscópio, esfigmomanômetro, oxímetro, glicosímetro, garrote, termômetro, lanterna clínica e lapela	8

4.4.8. A OSC PARCEIRA deverá prover, no mínimo, os tipos e quantitativos de materiais de papelaria indicados na tabela a seguir, os quais deverão ser adquiridos com recursos do REPASSE MENSAL:

Tabela 19 - materiais de papelaria do CENTRO TEA a serem adquiridos com recursos do REPASSE MENSAL.

ITEM	QTD.
Materiais de papelaria	

ITEM	QTD.
Pincéis para pintura com tinta	30
Caixas de tinta guache (12 cores - 15ml cada)	20
Tinta guache (Pote individual de 250ml)	20
Tesoura sem ponta	20
Borracha	20
Lápis grafite (caixa com 6 unidades)	20
Lápis colorido (kit 12 cores)	20
Apontador	10
Fita adesiva transparente (kit com 10 unidades)	5
Folha sulfite (pacote com 500 folhas)	8
Caixas de massinha de modelar (caixa com 06 cores)	50
Cartolinas em cores diversas	100
Fita crepe (kit com 6 unidades)	5
Tesoura multiuso (21cm)	6
Grampeador de mesa	10
Caixa de grampo galvanizado com 5.000 grampos	5
Canetinha hidrográfica com 12 cores	30
Pincel atômico (Kit com 4 cores)	8
Giz de cera 12 cores	30
Caneta esferográfica (Caixa com 50 unidades)	4
Barbante (Rolo de 1 kg)	4
Argila escolar (10 kg)	4
Papel crepom (Kit com 50 folhas)	2
Pincel marcador de quadro branco (kit com 4)	6
Régua escolar de 30 cm	10
Nota autoadesiva coloridas com 100 folhas	10

CAPÍTULO II - PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

5. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

5.1. A proposta de PLANO DE TRABALHO deverá ser elaborada de acordo com o modelo apresentado no ANEXO V – MODELO DE PLANO DE TRABALHO e a partir das diretrizes e premissas apresentadas neste capítulo.

5.2. Na elaboração do PLANO DE TRABALHO, a PROPONENTE deve considerar a intersetorialidade das políticas públicas municipais voltadas às pessoas com deficiência, especialmente às pessoas com TEA.

5.3. O PLANO DE TRABALHO apresentado pela PROPONENTE deve ter como embasamento as normas que regem a presente PARCERIA, previstas na CLÁUSULA 3ª do TERMO DE COLABORAÇÃO, em especial:

- a) A Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) A Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- c) A Lei Federal nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- d) a Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- e) Decreto nº 6.949/2009 – Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo;
- f) Decreto nº 8.726/2016 - Regulamenta a Lei nº 13.019/2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil;
- g) Lei Municipal nº 15.096/2010 - Dispõe sobre o Programa Censo-Inclusão e Cadastro-Inclusão para a identificação, mapeamento e cadastramento do perfil socioeconômico das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, no âmbito do Município de São Paulo;
- h) Lei Municipal nº 17.502/2020 - Dispõe sobre política pública municipal para garantia, proteção e ampliação dos direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e seus familiares;
- i) Lei Municipal nº 18.132/2024 - Acrescenta dispositivo à Lei nº 15.096, de 5 de janeiro de 2010, para determinar que o Programa Censo-Inclusão e Cadastro-Inclusão passe a contemplar as

pessoas com Transtorno do Espectro Autista;

- j) Decreto Municipal nº 57.575/2016 - Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- k) Decreto Municipal nº 63.018/2023 - Regulamenta a Lei nº 17.502/2020, que dispõe sobre a política pública municipal para garantia, proteção e ampliação dos direitos das pessoas com Transtorno do Espectro do Autismo (TEA) e seus familiares, bem como institui a Rede de Atenção Integral à Pessoa com Transtorno do Espectro do Autismo e sua Família - REDE TEA, criando os Núcleos de Articulação Territorial da REDE TEA – NAT TEA e o Centro Municipal para Pessoas com Transtorno do Espectro do Autismo - Centro TEA;
- l) Portaria SMPED nº 41/2023 - Estabelece normas de gestão de parcerias com organizações da sociedade civil sob a forma de termo de fomento, termo de colaboração e acordo de cooperação e dá outras providências.

5.4. O PLANO DE TRABALHO apresentado pela PROPONENTE deve:

- a) Considerar o atendimento de demandas específicas de pessoas com TEA, por meio das suas propostas para as ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS, com a previsão de ATENDIMENTO INDIVIDUAL MÍNIMO e ATENDIMENTO COLETIVO MÍNIMO;
- b) Identificar quais as intervenções se mostram eficazes para as pessoas com TEA, bem como efetuar a análise das principais carências do PÚBLICO TEA, para que as pessoas com TEA alcancem maior autonomia e qualidade de vida;
- c) Promover o desenvolvimento integral das pessoas com TEA, reconhecendo suas dimensões intelectuais, sociais, emocionais, físicas e culturais;
- d) Ter como perspectiva a promoção e fortalecimento de políticas de equiparação de oportunidade de aprendizagem, garantindo as condições necessárias para que o pleno desenvolvimento e o exercício da cidadania sejam assegurados a cada pessoa do PÚBLICO TEA, independentemente da sua realidade socioeconômica, cultural, étnico-racial ou geográfica;

- e) Compreender que todas as pessoas com TEA são sujeitos íntegros, potentes, autônomos e, portanto, capazes de aprender e desenvolver-se, reconhecendo que a aprendizagem e o desenvolvimento se dão a partir da oferta qualificada de processos educativos que considerem as características e os contextos singulares de cada indivíduo;
- f) Compreender que os espaços do CENTRO TEA são coletivos e devem garantir a qualidade de vida de seus USUÁRIOS; e
- g) Considerar a interseccionalidade do tema e, portanto, prever articulação com outros serviços mantidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo.

6. ORIENTAÇÕES PARA A PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

6.1. Em seu PLANO DE TRABALHO, a PROPONENTE deverá detalhar todas as receitas e despesas previstas na PARCERIA para o CENTRO TEA.

6.2. A previsão de receitas e despesas deverá:

- a) Estar em consonância com todos os serviços descritos no PLANO DE TRABALHO da PROPONENTE;
- b) Prever todos os itens orçamentários necessários à execução do OBJETO e cumprimento das obrigações da OSC PARCEIRA previstas no TERMO DE COLABORAÇÃO;
- c) Apresentar os valores detalhados e separados para o PROGRAMA DE PARTIDA e para o REPASSE MENSAL;
- d) Abracar o conjunto das atividades a serem desenvolvidas pelo QUADRO DE COLABORADORES no CENTRO TEA;
- e) Ter todos seus valores apresentados em reais (R\$) e respeitar os limites estipulados no EDITAL;
e
- f) Ter data de validade de pelo menos 180 (cento e oitenta) dias contados da DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS.

6.3. O detalhamento das receitas e despesas do PROGRAMA DE PARTIDA deverá apresentar a quantificação

de MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, materiais e/ou outros itens a serem adquiridos para a execução de atividades relacionadas ao OBJETO e estar de acordo com o item 4 deste ANEXO.

6.3.1. Os itens quantificados para aquisição por meio do PROGRAMA DE PARTIDA deverão ser adquiridos durante os 2 (dois) primeiros meses após a ORDEM DE INÍCIO, observados os prazos e procedimentos previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO.

6.4. O detalhamento das receitas e despesas do REPASSE MENSAL deverá apresentar a quantificação de todas as receitas e despesas mensais necessárias à execução das atividades do OBJETO e cumprimento das obrigações da OSC PARCEIRA previstas no TERMO DE COLABORAÇÃO.

6.4.1. O REPASSE MENSAL deverá incluir, no mínimo, os itens de despesa relativos a:

- a) contratação de profissionais do QUADRO DE COLABORADORES, incluindo eventuais valores referentes ao provisionamento de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros;
- b) serviços terceirizados;
- c) reposição e manutenção de MOBILIÁRIOS;
- d) provisão, reposição e manutenção de materiais;
- e) reposição e manutenção de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA; e
- f) provisão e manutenção de outros itens necessários para a execução do OBJETO.

CAPÍTULO III - ATENDIMENTOS NO CENTRO TEA: RESPONSABILIDADES DA OSC PARCEIRA

7. EIXO TRIAGEM E ATENDIMENTO

7.1. O eixo TRIAGEM e ATENDIMENTO compreende a TRIAGEM realizada pela EQUIPE MULTIDISCIPLINAR e todas as ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS realizadas no CENTRO TEA pela EQUIPE DE REFERÊNCIA e pelos INSTRUTORES, direcionadas aos USUÁRIOS.

7.2. Conforme indicado no subitem 2.4.5, a EQUIPE MULTIDISCIPLINAR definirá a necessidade de apoio e desenvolverá o PIA para fins de ATENDIMENTO das pessoas com TEA, bem como realizará as avaliações mensais para fins de atualização do PIA.

7.2.1. A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR definirá, durante a TRIAGEM, que a pessoa com TEA tem uma menor necessidade de apoio, no caso de (i) dificuldade para iniciar interações sociais e respostas atípicas ou sem sucesso a aberturas sociais de terceiros, além de interesse reduzido por essas interações sociais; e/ou (ii) dificuldade em alternar atividades, para organização e planejamento, o que gera obstáculo à independência.

7.2.2. A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR definirá, durante a TRIAGEM, que a pessoa com TEA tem uma maior necessidade de apoio, no caso de (i) déficits graves nas habilidades de comunicação social verbal e não verbal, com prejuízos sociais aparentes mesmo na presença de apoio, além de grande limitação em iniciar interações sociais e resposta reduzida ou anormal a aberturas sociais que partem de outros; e/ou (ii) inflexibilidade do comportamento, extrema dificuldade de lidar com a mudança e comportamentos restritos/repetitivos que interferem na vivência em uma variedade de contextos e aparecem com frequência suficiente para serem óbvios ao observador casual.

7.2.3. Para as ATIVIDADES COLETIVAS, a PROPONENTE deverá prever que a cada 10 (dez) pessoas com TEA com menor necessidade de apoio há, pelo menos, 1 (um) profissional da EQUIPE DE REFERÊNCIA ou INSTRUTOR para atendê-los e a cada 2 (duas) pessoas com TEA com maior necessidade de apoio há, pelo menos, 1 (um) profissional da EQUIPE DE REFERÊNCIA ou INSTRUTOR para atendê-los.

7.3. A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR deve prever, no PIA da pessoa com TEA, um período de, no máximo, 12 (doze) meses para as atividades no CENTRO TEA, que poderá ser estendido para 24 (vinte e quatro) meses.

7.3.1. A EQUIPE MULTIDISCIPLINAR deverá acompanhar a pessoa com TEA por um período de 6 (seis) meses após o encerramento dos ATENDIMENTOS previstos no PIA, a fim de verificar a sua efetividade e a eventual

necessidade de reinserção daquele beneficiário nas atividades do CENTRO TEA.

7.4. METAS DE ATENDIMENTO

7.4.1. O CENTRO TEA deverá funcionar 6 (seis) dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 19h e de sábado das 9h às 16h.

7.4.2. A OSC PARCEIRA deverá prever, diariamente, a oferta de ATENDIMENTOS aos USUÁRIOS durante 9 (nove) horas de segunda-feira à sexta-feira e durante 6 (seis) horas aos sábados, de acordo com as diretrizes das ATIVIDADES COLETIVAS e das SESSÕES INDIVIDUAIS dispostas, respectivamente, nos itens 7.5 e 7.6 deste ANEXO.

7.4.3. Deve-se prever, de segunda-feira a sexta-feira, o período das 8h às 8h50 para reuniões técnicas e de alinhamento da EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, EQUIPE DE REFERÊNCIA, EQUIPE DE APOIO e INSTRUTORES.

7.4.4. O CENTRO TEA não funcionará aos domingos e feriados.

7.4.5. Os ATENDIMENTOS do CENTRO TEA deverão ser divididos em ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS, sendo:

- a) ATIVIDADES COLETIVAS são oferecidas aos USUÁRIOS e realizadas pela EQUIPE DE REFERÊNCIA e INSTRUTORES; e
- b) SESSÕES INDIVIDUAIS são oferecidas exclusivamente para pessoas com TEA e seus FAMILIARES PRINCIPAIS e realizadas por um psicólogo ou assistente social da EQUIPE DE REFERÊNCIA.

7.4.6. A PROPONENTE deve prever no PLANO DE TRABALHO, no mínimo:

- a) 1.430 (mil quatrocentos e trinta) ATIVIDADES COLETIVAS por mês;
- b) 25.200 (vinte e cinco mil e duzentos) ATENDIMENTOS por meio de ATIVIDADES COLETIVAS por mês, conforme pontuação prevista no subitem 7.5.11; e
- c) 330 (trezentas e trinta) SESSÕES INDIVIDUAIS por mês.

7.4.7. Nos primeiros 3 (três) meses do PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL a OSC PARCEIRA não tem

obrigatoriedade de executar ATENDIMENTOS aos USUÁRIOS do CENTRO TEA.

7.4.8. A partir do início do quarto mês do PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL, a OSC PARCEIRA deverá garantir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das METAS MENSAIS, fixadas no subitem 7.4.6.

7.4.8.1. A PROPONENTE deverá apresentar, em seu PLANO DE TRABALHO, o cronograma e o planejamento para o ATENDIMENTO de, no mínimo, 50% das METAS MENSAIS a partir do quarto mês do PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL.

7.4.8.2. As contratações do QUADRO DE COLABORADORES deverão ser balizadas pelo cronograma previsto no subitem acima.

7.4.9. A partir do início do sétimo mês, a OSC PARCEIRA deverá garantir execução de 100% das METAS MENSAIS fixadas no subitem 7.4.6.

7.5. ATIVIDADES COLETIVAS

7.5.1. As ATIVIDADES COLETIVAS devem ser direcionadas a todos os USUÁRIOS do CENTRO TEA e serão divididas em: (i) ATIVIDADES CULTURAIS; (ii) ATIVIDADES ESPORTIVAS; (iii) ATIVIDADES DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO; (iv) ATIVIDADES DE BEM-ESTAR E AUTONOMIA SOCIAL; (v) CURSOS DE CAPACITAÇÃO; e (vi) ATIVIDADES DE EXPANSÃO DO HORIZONTE.

7.5.2. Cada ATIVIDADE COLETIVA deverá ter duração de, no mínimo, 50 (cinquenta) minutos.

7.5.3. As ATIVIDADES CULTURAIS devem ser direcionadas ao PÚBLICO TEA e devem garantir a promoção da expressão artística e cultural, incentivando a criatividade e a apreciação das diversas formas de manifestação artística.

7.5.3.1. A OSC PARCEIRA deve oferecer no âmbito da ATIVIDADES CULTURAIS, pelo menos, oficinas de música, dança, teatro, pintura e outras atividades que permitam a expressão individual e coletiva, enriquecendo o repertório cultural das pessoas com TEA e promovendo a inclusão por meio da arte e da economia criativa.

7.5.3.2. As ATIVIDADES CULTURAIS deverão ser promovidas, preferencialmente, nas salas multiuso e no teatro.

7.5.3.3. Deve-se prever, no mínimo, um total de 204 (duzentas e quatro) horas/aula de ATIVIDADES CULTURAIS por mês.

7.5.3.4. A PROPONENTE deverá apresentar, no PLANO DE TRABALHO, as metodologias propostas para a execução das ATIVIDADES CULTURAIS e a justificativa para a proposta.

7.5.3.5. As metodologias propostas devem ser capazes de atender a todas as pessoas com TEA, com diferentes necessidades de apoio, além de pessoas com TEA que também apresentam outras deficiências.

7.5.4. AS ATIVIDADES ESPORTIVAS devem ser direcionadas ao PÚBLICO TEA e devem promover a saúde física e mental, além de estimular o trabalho em equipe e a superação de desafios.

7.5.4.1. A OSC PARCEIRA deve oferecer ATIVIDADES ESPORTIVAS adequadas às necessidades individuais, proporcionando um ambiente inclusivo onde todos possam participar e se desenvolver.

7.5.4.2. A OSC PARCEIRA deverá incentivar a prática de modalidades como natação, atletismo, futebol e outros esportes que possam ser adaptados para pessoas com deficiência.

7.5.4.3. As ATIVIDADES ESPORTIVAS deverão ser promovidas, preferencialmente, nas salas multiuso, na quadra e na piscina.

7.5.4.4. Deve-se prever, no mínimo, um total de 306 (trezentas e seis) horas/aula de ATIVIDADES ESPORTIVAS por mês.

7.5.4.5. A PROPONENTE deverá apresentar, no PLANO DE TRABALHO, as metodologias propostas para a execução das ATIVIDADES ESPORTIVAS e a justificativa para a proposta.

7.5.4.6. As metodologias propostas devem ser capazes de atender a todas as pessoas com TEA, com diferentes necessidades de apoio, além de pessoas com outras deficiências.

7.5.5. As ATIVIDADES DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO devem ser direcionadas ao PÚBLICO TEA e visam a sua capacitação para o mercado de trabalho e estimular o desenvolvimento de habilidades empreendedoras.

7.5.5.1. A OSC PARCEIRA deve oferecer programas de capacitação profissional, interlocução com instituições para estágios e oportunidades de emprego, além de incentivar o desenvolvimento de projetos

empreendedores, possibilitando a autonomia financeira e a inserção social dos indivíduos com TEA.

7.5.5.2. As ATIVIDADES DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO deverão ser promovidas, preferencialmente, nas salas de oficina e na sala de informática.

7.5.5.3. Deve-se prever, no mínimo, um total de 306 (trezentas e seis) horas/aula de ATIVIDADES DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO por mês.

7.5.6. As ATIVIDADES DE BEM-ESTAR E AUTONOMIA SOCIAL são direcionadas ao PÚBLICO TEA e devem promover o equilíbrio emocional e o desenvolvimento de habilidades sociais essenciais para a vida em sociedade.

7.5.6.1. A OSC PARCEIRA deve oferecer atividades que proporcionem um espaço seguro para o compartilhamento de experiências e o fortalecimento dos vínculos sociais, contribuindo para o desenvolvimento de uma autonomia plena e melhor qualidade de vida para o PÚBLICO TEA e preparando as pessoas com TEA para os desafios da vida adulta.

7.5.6.2. As ATIVIDADES DE BEM-ESTAR E AUTONOMIA SOCIAL deverão ser promovidas, preferencialmente, na sala sensorial, na sala da vida diária, na cozinha comunitária, no jardim sensorial e na horta.

7.5.6.3. Deve-se prever, no mínimo, um total de 306 (trezentas e seis) horas/aula de ATIVIDADES DE BEM-ESTAR E AUTONOMIA SOCIAL por mês.

7.5.6.4. A PROPONENTE deverá apresentar, no PLANO DE TRABALHO, as metodologias propostas para a execução das ATIVIDADES DE BEM-ESTAR E AUTONOMIA SOCIAL e a justificativa para a proposta.

7.5.6.5. As metodologias propostas devem ser capazes de atender a todas as pessoas com TEA, com diferentes necessidades de apoio, além de pessoas com outras deficiências.

7.5.7. Os CURSOS DE FORMAÇÃO são direcionados ao PÚBLICO TEA e ao PÚBLICO PROFISSIONAL e tem como objetivo proporcionar oportunidades de aprendizado e desenvolvimento pessoal.

7.5.7.1. Ao PÚBLICO TEA, a OSC PARCEIRA poderá ministrar cursos de idiomas, informática, habilidades sociais, entre outros, com o intuito de ampliar os horizontes das pessoas com TEA, seus FAMILIARES PRINCIPAIS e FAMILIARES SECUNDÁRIOS e fortalecer sua autoconfiança.

7.5.7.2. Ao PÚBLICO PROFISSIONAL, a OSC PARCEIRA deverá oferecer CURSOS DE FORMAÇÃO profissional sobre TEA.

7.5.7.3. Os CURSOS DE FORMAÇÃO deverão ser promovidos, preferencialmente, nas salas de aula e nas salas de curso.

7.5.7.4. Deve-se prever, no mínimo, um total de 80 (oitenta) horas/aula de CURSOS DE FORMAÇÃO ao PÚBLICO TEA por mês e um total de 80 (oitenta) horas/aula de CURSOS DE FORMAÇÃO para o PÚBLICO PROFISSIONAL.

7.5.7.5. A OSC PARCEIRA deverá apresentar, no PLANO DE TRABALHO, a descrição dos CURSOS DE FORMAÇÃO e capacitação, a metodologia proposta e justificativa, além de resultados esperados.

7.5.7.6. As metodologias propostas para os CURSOS DE FORMAÇÃO direcionados ao PÚBLICO TEA devem ser capazes de atender a todas as pessoas com TEA, com diferentes necessidades de apoio, além de pessoas com outras deficiências.

7.5.7.7. Os CURSOS DE FORMAÇÃO poderão ser presenciais ou remotos, sendo que a OSC PARCEIRA deve garantir que pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos cursos sejam realizados nos ambientes do CENTRO TEA.

7.5.8. As ATIVIDADES DE EXPANSÃO DO HORIZONTE são direcionadas ao PÚBLICO TEA e representam uma extensão dinâmica e diversificada das oportunidades oferecidas dentro do ambiente do CENTRO TEA e visam enriquecer a experiência das pessoas com TEA, proporcionando interação com o ambiente externo, integração com a comunidade e exploração de novas habilidades e interesses.

7.5.8.1. A OSC PARCEIRA deve prever excursões educacionais e atividades ao ar livre, eventos culturais e passeios recreativos, que ofereçam um leque variado de experiências e complementem e enriqueçam o desenvolvimento global e a qualidade de vida das pessoas com TEA.

7.5.8.2. As ATIVIDADES DE EXPANSÃO DO HORIZONTE deverão ser promovidas fora dos ambientes do CENTRO TEA.

7.5.8.3. Deve-se prever, no mínimo, um total de 4 (quatro) ATIVIDADES DE EXPANSÃO DO HORIZONTE por mês.

7.5.9. As ATIVIDADES COLETIVAS devem ser conduzidas pela EQUIPE DE REFERÊNCIA e pelos INSTRUTORES.

7.5.10. A OSC PARCEIRA deverá observar o limite de 3 (três) ATENDIMENTOS diários para a pessoa com TEA e os FAMILIARES PRINCIPAIS e o limite de 1 (um) ATENDIMENTO semanal para o PÚBLICO PROFISSIONAL e os FAMILIARES SECUNDÁRIOS.

7.5.11. A partir do término do PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL, as ATIVIDADES COLETIVAS deverão contemplar o ATENDIMENTO COLETIVO MÍNIMO, sendo que para cumprir com tal obrigação a OSC PARCEIRA deverá considerar que a participação de 1 (uma) pessoa com TEA com maior necessidade de apoio na ATIVIDADE COLETIVA, conforme definição da EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, tem peso 5 (cinco), ou seja, equivale a 5 (cinco) ATENDIMENTOS.

7.6. SESSÕES INDIVIDUAIS

7.6.1. As SESSÕES INDIVIDUAIS devem ser direcionadas exclusivamente para pessoas com TEA e seus FAMILIARES PRINCIPAIS e realizadas por um psicólogo ou assistente social.

7.6.2. A OSC PARCEIRA deve oferecer, no mínimo, 330 (trezentas e trinta) SESSÕES INDIVIDUAIS por mês.

7.6.3. Cada SESSÃO INDIVIDUAL deverá ter duração de, no mínimo, 50 (cinquenta) minutos, salvo quando contraindicado para o perfil dos participantes e devidamente justificado.

7.6.4. As SESSÕES INDIVIDUAIS deverão ser realizadas conforme cronograma indicado pela EQUIPE MULTIDISCIPLINAR e deverão considerar as necessidades específicas de cada pessoa com TEA.

7.6.5. Os profissionais responsáveis pelas SESSÕES INDIVIDUAIS deverão elaborar avaliações individualizadas, todo mês, que servirão como balizadores para a análise da evolução e revisão do PIA da pessoa com TEA.

7.6.6. As SESSÕES INDIVIDUAIS deverão ser realizadas nas salas de atendimento/orientação.

8. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

8.1. Para a execução de ATENDIMENTOS do CENTRO TEA, a OSC PARCEIRA deverá contratar os profissionais da EQUIPE DE REFERÊNCIA, EQUIPE MULTIDISCIPLINAR e dos INSTRUTORES.

8.2. As quantidades mínimas de profissionais da EQUIPE DE REFERÊNCIA a serem contratados consta na tabela

a seguir:

Tabela 20 - Quantidades mínimas de profissionais da EQUIPES DE REFERÊNCIA.

Área de profissão	Disponibilidade de horário por área de profissão (h/semana)	Quantidade mínima de profissionais por semana
Coordenação Geral	44	1
Serviço Técnico em Informática e Tecnologia Assistiva	44	1
Tradução e interpretação de LIBRAS	90	3
Psicologia	176	4
Terapia Ocupacional	60	2
Assistência/Serviço Social	120	4
Educação Física	80	4
Nutrição	20	1
Psicopedagogia	20	1
Fonoaudiologia	44	1
Enfermagem	44	1
Auxílio em Enfermagem	342	8
Auxílio de Informática	44	2
Medicina Clínica Geral	5	1
Biblioteconomia	44	1
Profissão de Salva-Vidas	132	3
Estágio em Psicologia	60	2
Estágio em Terapia Ocupacional	30	1
Estágio em Assistência/Serviço Social	60	2
Estágio em Educação Física	30	1
TOTAL	1489	44

8.3. Recomenda-se que a OSC PARCEIRA reserve ao menos 20% (vinte por cento) das vagas do QUADRO DE COLABORADORES para profissionais autodeclarados pretos ou pardos, bem como pessoas com deficiência.

8.3.1. Os profissionais da EQUIPE DE REFERÊNCIA deverão atender aos critérios mínimos de qualificação profissional e às jornadas de trabalho previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO.

8.3.2. O coordenador geral terá as seguintes atribuições:

- a) Coordenar a EQUIPE DE REFERÊNCIA, a EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, os INSTRUTORES e a EQUIPE DE APOIO;

- b) Realizar integração e gerenciar eventuais conflitos entre membros das equipes;
- c) Propor treinamentos e oferecer suporte necessários ao QUADRO DE COLABORADORES conforme suas necessidades;
- d) Organizar, coordenar e acompanhar os ATENDIMENTOS;
- e) Solicitar apoio de outros profissionais externos ao QUADRO DE COLABORADORES, quando necessário;
- f) Alimentar bancos de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA;
- g) Levantar, permanentemente, as necessidades das equipes e dos USUÁRIOS para aperfeiçoar o ATENDIMENTO, especialmente no que diz respeito à redefinição de rotinas e aquisição e incorporação de tecnologias assistivas;
- h) Supervisionar a qualidade do ATENDIMENTO (avaliação permanente) e programar capacitação permanente das equipes;
- i) Elaborar materiais pedagógicos e organizar CURSOS DE FORMAÇÃO e eventos de capacitação sobre TEA;
- j) Elaborar materiais impressos e em meio digital informando sobre os direitos da pessoa com deficiência;
- k) Atualizar e gerenciar informações do SÍTIO ELETRÔNICO do CENTRO TEA; e
- l) Responsabilizar-se pela interface com a SMPED, providenciando as informações solicitadas e a PRESTAÇÃO DE CONTAS.

8.3.3. Os técnicos de informática da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições:

- a) Manter, organizar e distribuir recursos de Tecnologia Assistiva solicitados pela equipe;
- b) Manter em pleno funcionamento os recursos tecnológicos instalados no CENTRO TEA, incluindo a estrutura de comunicação;

- c) Oferecer suporte aos USUÁRIOS que façam uso dos recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC;
- d) Organizar estoques de materiais relacionados a Tecnologia Assistiva e solicitar compras de reposição junto à coordenação do CENTRO TEA;
- e) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na coleta e manuseio de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA;
- f) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais pedagógicos e organizar cursos e eventos de capacitação sobre TEA; e
- g) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais impressos e em meio digital informando sobre os direitos da pessoa com deficiência.

8.3.4. Os auxiliares de informática da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições, sob orientação dos técnicos de informática:

- a) Auxiliar e prestar suporte técnico e operacional aos USUÁRIOS que utilizarem a sala de informática;
- b) Auxiliar na organização e distribuição de recursos de Tecnologia Assistiva solicitados pela equipe;
- c) Auxiliar na manutenção do funcionamento dos recursos tecnológicos instalados no CENTRO TEA, incluindo a estrutura de comunicação;
- d) Auxiliar no suporte aos USUÁRIOS que façam uso dos recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação - TIC; e
- e) Auxiliar na organização dos estoques de materiais relacionados a Tecnologia Assistiva e solicitar compras de reposição junto à coordenação do CENTRO TEA.

8.3.5. O intérprete de LIBRAS geral terá as seguintes atribuições:

- a) Recepcionar, orientar e acolher pessoas surdas com TEA; e
- b) Intermediar contato com da EQUIPE DE REFERÊNCIA, EQUIPE MULTIDISCIPLINAR e INSTRUTORES com pessoas surdas com TEA.

8.3.6. Os psicólogos da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições:

- a) Avaliação psicológica da pessoa com TEA e seus FAMILIARES PRINCIPAIS, quando recomendado pela EQUIPE MULTIDISCIPLINAR;
- b) Realizar SESSÕES INDIVIDUAIS com as pessoas com TEA e seus FAMILIARES PRINCIPAIS;
- c) Acompanhar o andamento dos ATENDIMENTOS, gerando dados e estatísticas;
- d) Auxiliar a EQUIPE MULTIDISCIPLINAR na definição e cumprimento de protocolos de atendimento;
- e) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na coleta e manuseio de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA;
- f) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais pedagógicos e organizar cursos e eventos de capacitação sobre TEA;
- g) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais impressos e em meio digital informando sobre os direitos da pessoa com deficiência;
- h) Capacitação contínua e suporte ao QUADRO DE COLABORADORES;
- i) Orientação e apoio psicológico aos integrantes do QUADRO DE COLABORADORES.

8.3.7. Os terapeutas ocupacionais da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições:

- a) Liderar os ATENDIMENTOS relativos às ATIVIDADES DE BEM-ESTAR E AUTONOMIA SOCIAL, especialmente os realizados na sala da vida diária e nas salas sensoriais, garantindo evolução das pessoas com TEA em áreas de autocuidado, capacidades cognitivas, sensoriais, motoras e sociais;
- b) Auxiliar e possibilitar que as pessoas com TEA realizem atividades cotidianas de maneira independente, de forma que seja possível o desenvolvimento de autonomia, autoestima, autoconfiança, autorregulação e interação social;
- c) Buscar a utilização, nos ATENDIMENTOS, de métodos criativos, lúdicos e expressivos, que atraiam e dominem a atenção das pessoas com TEA atendidas;

- d) Acompanhar o andamento dos ATENDIMENTOS, gerando dados e estatísticas;
- e) Auxiliar a EQUIPE MULTIDISCIPLINAR na definição e cumprimento de protocolos de ATENDIMENTO;
- f) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na coleta e manuseio de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA;
- g) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais pedagógicos e organizar cursos e eventos de capacitação sobre TEA;
- h) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais impressos e em meio digital informando sobre os direitos da pessoa com deficiência.

8.3.8. Os assistentes sociais da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições:

- a) Realizar SESSÕES INDIVIDUAIS com as pessoas com TEA e seus FAMILIARES PRINCIPAIS;
- b) Acompanhar o andamento dos ATENDIMENTOS, gerando dados e estatísticas;
- c) Auxiliar a EQUIPE MULTIDISCIPLINAR na definição e cumprimento de protocolos de ATENDIMENTO;
- d) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na coleta e manuseio de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA;
- e) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais pedagógicos e organizar cursos e eventos de capacitação sobre TEA;
- f) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais impressos e em meio digital informando sobre os direitos da pessoa com deficiência;
- g) Orientar sobre direitos da pessoa com deficiência e redes de serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo.

8.3.9. Os educadores físicos da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições:

- a) Planejar e executar ATIVIDADES ESPORTIVAS e de lazer e recreação para o PÚBLICO TEA considerando as diferentes necessidades de apoio, diferentes características e faixas etárias;
- b) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na coleta e manuseio de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA.

8.3.10. O nutricionista da EQUIPE DE REFERÊNCIA terá as seguintes atribuições:

- a) Avaliar os hábitos e padrões alimentares da pessoa com TEA, considerando os comportamentos e padrões ritualísticos, repetitivos e restritivos relacionados à alimentação, além de avaliar se há hipossensibilidade ou hipersensibilidade a estímulos sensoriais;
- b) Realizar atividades de culinária na cozinha comunitária que envolva as pessoas com TEA na preparação da atividade, organização da mesa ou local de alimentação, leitura ou elaboração de receitas e outras funções;
- c) Criar um ambiente de tranquilidade e harmonia para a refeição;
- d) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na coleta e manuseio de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA; e
- e) Preparar cardápios a serem utilizados nos ATENDIMENTOS.

8.3.11. O psicopedagogo da EQUIPE DE REFERÊNCIA terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar o desenvolvimento da pessoa com TEA ao longo do período de ATENDIMENTO, avaliando sua evolução, compreendendo seus comportamentos e elaborando estratégias para realizar intervenções quando necessário;
- b) Impulsionar e facilitar o desenvolvimento cognitivo da pessoa com TEA, contribuindo para a melhoria na comunicação, nas interações sociais e na convivência em sociedade;
- c) Atuar na orientação dos FAMILIARES PRINCIPAIS da pessoa com TEA;
- d) Abordar cada caso de TEA individualmente, respeitando as particularidades e individualidades de cada pessoa com TEA;

- e) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na coleta e manuseio de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA;
- f) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais pedagógicos e organizar cursos e eventos de capacitação sobre TEA;
- g) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais impressos e em meio digital informando sobre os direitos da pessoa com deficiência.

8.3.12. Os fonoaudiólogos da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições:

- a) Atuar no desenvolvimento da comunicação e fala da pessoa com TEA, contribuindo com a redução dos obstáculos de comunicação e interações sociais do dia a dia;
- b) Auxiliar a pessoa com TEA nas áreas de linguagem oral e escrita, fala, voz e audição, além de outras áreas como deglutição, respiração e mastigação;
- c) Ampliar o repertório de fala da pessoa com TEA, tanto em relação às pronúncias dos sons quanto ao conteúdo de comunicação;
- d) Trabalhar a linguagem corporal da pessoa com TEA e ensiná-la a reconhecer sinais corporais para fins do aprimoramento da comunicação;
- e) Ampliar o repertório de fala, tanto em relação às pronúncias dos sons quanto ao conteúdo do que pode ser dito;
- f) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na coleta e manuseio de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA;
- g) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais pedagógicos e organizar cursos e eventos de capacitação sobre TEA; e
- h) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais impressos e em meio digital informando sobre os direitos da pessoa com deficiência.

8.3.13. O enfermeiro da EQUIPE DE REFERÊNCIA terá a seguinte atribuição:

- a) Auxiliar no ATENDIMENTO das pessoas com TEA, especialmente em momentos de crises, quando o profissional deverá estar atento ao histórico da pessoa com TEA e se os medicamentos de uso contínuo estão sendo administrados corretamente;
- b) Analisar a documentação referente ao histórico médico da pessoa com TEA para que, caso haja necessidade, o procedimento correto seja feito de acordo com as particularidades do indivíduo;
e
- c) Atender qualquer USUÁRIO do CENTRO TEA em caso de necessidade.

8.3.14. Os auxiliares de enfermagem da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o enfermeiro no atendimento das pessoas com TEA, especialmente em momentos de crises, quando o profissional deverá estar atento ao histórico da pessoa com TEA e se os medicamentos de uso contínuo estão sendo administrados corretamente;
- b) Auxiliar o enfermeiro na análise da documentação referente ao histórico médico da pessoa com TEA para que, caso haja necessidade, o procedimento correto seja feito de acordo com as particularidades do indivíduo; e
- c) Atender, junto ao enfermeiro, qualquer USUÁRIO do CENTRO TEA em caso de necessidade.

8.3.15. O médico clínico geral da EQUIPE DE REFERÊNCIA terá a atribuição de realizar exames médicos nos USUÁRIOS do CENTRO TEA para que possam fazer uso da piscina.

8.3.16. O profissional de biblioteconomia da EQUIPE DE REFERÊNCIA terá as seguintes atribuições:

- a) Realizar o controle, organização e conservação dos livros e outros itens da biblioteca;
- b) Auxiliar nas atividades de pesquisa que exijam busca em materiais físicos.

8.3.17. Os salva-vidas da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as atribuições de prevenção de acidentes aquáticos, de resgates e de atendimentos pré-hospitalar.

8.3.18. O estagiário de psicologia da EQUIPE DE REFERÊNCIA terá as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o psicólogo em suas funções diárias; e

- b) Auxiliar no desenvolvimento e organização das avaliações referentes às SESSÕES INDIVIDUAIS descritas no subitem 7.6.5 deste ANEXO.

8.3.19. Os estagiários de terapia ocupacional da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o terapeuta ocupacional em suas funções diárias;
- b) Prover suporte na elaboração de material para o acompanhamento do andamento dos ATENDIMENTOS, principalmente com dados e estatísticas.

8.3.20. O estagiário de assistência social da EQUIPE DE REFERÊNCIA terá as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o assistente social em suas funções diárias;
- b) Auxiliar no desenvolvimento e organização das avaliações referentes às SESSÕES INDIVIDUAIS descritas no subitem 7.6.5 deste ANEXO.

8.3.21. Os estagiários de educação física da EQUIPE DE REFERÊNCIA terão as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar os educadores físicos em suas funções diárias;
- b) Organizar e garantir a conservação dos MOBILIÁRIOS, materiais e outros itens relacionados às ATIVIDADES ESPORTIVAS e de lazer e recreação para o PÚBLICO TEA.

8.4. As quantidades mínimas de profissionais da EQUIPE MULTIDISCIPLINAR a serem contratados constam na tabela a seguir:

Tabela 21 - Quantidades mínimas de profissionais da EQUIPE MULTIDISCIPLINAR.

Área de profissão	Disponibilidade de horário por área de profissão (h/semana)	Quantidade mínima de profissionais por semana
Psicologia	88	2
Assistência/Serviço Social	60	2
Fonoaudiologia	44	1
Terapia Ocupacional	30	1
Nutrição	44	1
Educação Física	44	1
Psicopedagogia	44	1
Médico Neurologista ou Psiquiatra	30	1

Auxiliar administrativo	88	2
TOTAL	472	12

8.5. Os profissionais da EQUIPE MULTIDISCIPLINAR deverão atender aos critérios mínimos de qualificação profissional e às jornadas de trabalho previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO.

8.6. Os profissionais da EQUIPE MULTIDISCIPLINAR terão as seguintes atribuições:

- a) Realizar a TRIAGEM, acolhimento e encaminhamento da pessoa com TEA e seus FAMILIARES PRINCIPAIS para as atividades no CENTRO TEA;
- b) Desenvolver o PIA da pessoa com TEA, durante a TRIAGEM, bem como a sua atualização a partir de avaliações mensais do andamento dos ATENDIMENTOS das pessoas com TEA;
- c) Definir e testar os protocolos de ATENDIMENTO ao PÚBLICO TEA;
- d) Realizar a aproximação, articulação e possíveis encaminhamentos para rede de proteção social (CRAS, CREAS, CAPS, PSF, CER, CECCO, UBS, PSF, rede municipal de educação);
- e) Estabelecer vínculos com serviços outros da Prefeitura Municipal de São Paulo;
- f) Gerar e disseminar estudos e estatísticas a partir das informações obtidas ao longo dos ATENDIMENTOS;
- g) Levantar e disseminar informações atualizadas sobre o estado da arte no atendimento ao PÚBLICO TEA, com objetivo de utilizar os ATENDIMENTOS como forma de avaliar esses novos modelos e, em caso de bons resultados, estruturar a disseminação desses conhecimentos e técnicas por meio do desenvolvimento de cursos e protocolos;
- h) Acompanhar o desenvolvimento da pessoa com TEA e seus FAMILIARES PRINCIPAIS durante o período em que realizarem ATENDIMENTOS no CENTRO TEA;
- i) Acompanhar a pessoa com TEA e seus FAMILIARES durante 6 (seis) meses após o término dos ATENDIMENTOS previstos no PIA;
- j) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na coleta e manuseio de dados e estatísticas referentes ao andamento dos ATENDIMENTOS do CENTRO TEA;

- k) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais pedagógicos e organizar cursos e eventos de capacitação sobre TEA;
- l) Auxiliar o coordenador do CENTRO TEA na elaboração de materiais impressos e em meio digital informando sobre os direitos da pessoa com deficiência.

8.7. INSTRUTORES

8.7.1. A quantidade mínima de INSTRUTORES a serem contratados deverá ser suficiente para atender a programação das ATIVIDADES COLETIVAS, propostas pela OSC PARCEIRA.

8.7.2. Os INSTRUTORES deverão atender aos critérios mínimos de qualificação profissional e às jornadas de trabalho previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO.

8.7.3. Os INSTRUTORES terão as seguintes atribuições:

- a) Ministrará os CURSOS DE FORMAÇÃO ao PÚBLICO TEA, de acordo com a programação proposta pela OSC PARCEIRA;
- b) Ministrará e/ou auxiliará as ATIVIDADES CULTURAIS, ATIVIDADES ESPORTIVAS, ATIVIDADES DE TRABALHO E EMPREENDEDORISMO E ATIVIDADES DE BEM-ESTAR E AUTONOMIA SOCIAL ao PÚBLICO TEA, de acordo com a programação proposta pela OSC PARCEIRA;
- c) Ministrará os CURSOS DE FORMAÇÃO sobre TEA ao PÚBLICO PROFISSIONAL, de acordo com a programação proposta pela OSC PARCEIRA;
- d) Zelar pelos MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA e materiais utilizados durante as ATIVIDADES COLETIVAS e instruir o PÚBLICO TEA e o PÚBLICO PROFISSIONAL a respeito da conservação dos MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA e materiais;
- e) Registrar os tipos de ATIVIDADES COLETIVAS realizadas e os participantes.

8.7.4. Os INSTRUTORES contratados deverão fornecer os materiais específicos para a execução das ATIVIDADES COLETIVAS realizadas.

CAPÍTULO IV - GESTÃO DO CENTRO TEA: RESPONSABILIDADES DA OSC PARCEIRA

9. SOBRE A GESTÃO DO CENTRO TEA

9.1. O eixo gestão do CENTRO TEA compreende todas as atividades realizadas no CENTRO TEA pela EQUIPE DE APOIO, que devem garantir o pleno funcionamento e qualidade do espaço para que os ATENDIMENTOS possam ser executados diariamente.

9.2. As atividades de gestão do CENTRO TEA serão divididas em: (i) gestão administrativa; (ii) experiência do USUÁRIO; (iii) manutenção e prevenção de danos; (iv) limpeza e zeladoria; (v) gerenciamento de resíduos sólidos; e (vi) segurança e monitoramento.

9.3. Gestão administrativa

9.3.1. A gestão administrativa deverá atender com rigor aos requisitos de transparência, economicidade e eficácia e compreende a execução de uma série de rotinas e obrigações, relacionadas à gestão e custeio de recursos humanos, de serviços e demais despesas, assim como a realização de compras e contratações, de atividades organizacionais e de prestação de contas.

9.3.2. São atividades da OSC PARCEIRA no âmbito da administração e gestão da PARCERIA:

- a) organização dos agendamentos da avaliação inicial da TRIAGEM;
- b) a manutenção de sistema de presença, com a listagem de USUÁRIOS nas diferentes atividades;
- c) o controle de patrimônio e a aquisição dos insumos necessários para o funcionamento do CENTRO TEA;
- d) o acompanhamento e avaliação da implementação dos ATENDIMENTOS e programação do CENTRO TEA;
- e) a movimentação das operações bancárias;
- f) a apuração de eventuais irregularidades comunicando e prestando informações às autoridades competentes;
- g) a supervisão de manutenção, limpeza e demais atividades de suporte administrativo;

- h) a adoção de mecanismos e estratégias de divulgação da programação; e
- i) a contratação de equipes.

9.3.3. A contratação de todo o QUADRO DE COLABORADORES deverá observar as exigências legais, tanto trabalhistas quanto as de cada área de atuação, assim como os parâmetros de mercado para remuneração, visando a garantia de uma equipe especializada, em número adequado para execução da PARCERIA.

9.3.4. A contratação de profissionais da EQUIPE DE REFERÊNCIA e da EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, responsáveis pelos ATENDIMENTOS dentro do CENTRO TEA, dependerá de comprovação de experiência prévia compatível com o nível hierárquico da posição a ser ocupada, não podendo ser inferior a 1 (um) ano.

9.4. Experiência do USUÁRIO.

9.4.1. A gestão da experiência do USUÁRIO deverá ter como foco a maximização da qualidade da experiência do USUÁRIO, as boas relações entre USUÁRIOS e funcionários e o respeito à pluralidade social dos USUÁRIOS.

9.4.2. A OSC PARCEIRA deverá disponibilizar serviço de informações, em local de fácil acesso e visualização, que ofereça informações relevantes sobre os ATENDIMENTOS e o CENTRO TEA, em língua portuguesa, que melhorem a experiência dos USUÁRIOS.

9.4.3. A OSC PARCEIRA será responsável pelo desenvolvimento de SÍTIO ELETRÔNICO e por sua disponibilização para acesso online via dispositivos móveis e computadores, de forma gratuita, para a divulgação de informações que a OSC entender pertinentes e compatíveis com o OBJETO, devendo também encaminhar tais informações à SMPED.

9.4.3.1. O SÍTIO ELETRÔNICO deve estar disponível ao final do PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL.

9.4.4. A OSC PARCEIRA será responsável por adotar todas as medidas cabíveis e aplicáveis para a proteção dos dados dos USUÁRIOS, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 13.709/2018.

9.4.5. A OSC PARCEIRA deverá utilizar SOFTWARE para gerenciamento operacional de todas as atividades finalísticas do CENTRO TEA, incluindo TRIAGEM e ATENDIMENTOS, possibilitando a organização e sistematização das atividades realizadas pela OSC PARCEIRA, para fins de PRESTAÇÃO DE CONTAS.

9.4.5.1. O SOFTWARE deverá conter as funcionalidades de: (i) cadastro de TRIAGEM; (ii) cadastro de USUÁRIOS; (iii) cadastro de ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS; (iv) gestão de frequência dos USUÁRIOS; (v) controle de acesso do CENTRO TEA; e (vi) interface e usabilidade.

9.4.5.2. O tratamento de dados pessoais no âmbito do gerenciamento operacional do SOFTWARE deverá se dar em estrita observância aos termos da LGPD, combinados com o TERMO DE COLABORAÇÃO.

9.4.5.3. No caso de contratação de terceiros para desenvolvimento e operação do SOFTWARE, é de responsabilidade da OSC PARCEIRA observar a adequação do contrato aos termos da LGPD, responsabilizando-se por quaisquer danos causados à SMPED e aos titulares.

9.4.5.4. O cadastro de TRIAGEM deverá conter os seguintes campos:

- a) Registro de todas as datas em que a pessoa com TEA realizou alguma das etapas da TRIAGEM;
- b) Código único da pessoa com TEA, a ser mantido se a pessoa se tornar USUÁRIO;
- c) Registro do resultado da análise de elegibilidade da pessoa com TEA;
- d) Registro da posição da pessoa com TEA na lista de espera para início dos ATENDIMENTOS, conforme critérios de priorização;
- e) Código único do USUÁRIO do FAMILIAR PRINCIPAL e dos FAMILIARES SECUNDÁRIOS, criado na avaliação inicial da pessoa com TEA;
- f) Registro do PIA do USUÁRIO, no caso de pessoa com TEA; e

9.4.5.5. O cadastro de USUÁRIOS deverá conter os seguintes campos:

- a) Código único para identificação do USUÁRIO;
- b) Nome do USUÁRIO;
- c) Características sociodemográficas (gênero, idade, raça/cor, escolaridade etc.);
- d) Registro do histórico do PIA do USUÁRIO, no caso de pessoas com TEA;
- e) Registro do histórico de presença nos ATENDIMENTOS realizados pelo USUÁRIO; e

f) Situação da matrícula.

9.4.5.6. O cadastro de ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS deverá conter os seguintes campos:

- a) Código único da ATIVIDADE COLETIVA e SESSÃO INDIVIDUAL;
- b) Tipo de atividade;
- c) Local de realização;
- d) Data e horário;
- e) Profissional responsável pela atividade;
- f) Frequência esperada (número de participantes);
- g) USUÁRIOS matriculados; e
- h) Possibilidade de editar, excluir e duplicar atividades cadastradas mensalmente.

9.4.5.7. O cadastro do QUADRO DE COLABORADORES deverá conter os seguintes campos:

- a) Código único para identificação do profissional;
- b) Data de ingresso e de eventual desligamento;
- c) Nome do profissional;
- d) Relação de pagamentos feitos ao profissional, como salário, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- e) Histórico da disponibilidade horária semanal; e
- f) Histórico das ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS realizadas.

9.4.5.8. A gestão de frequência nas ATIVIDADES COLETIVAS e SESSÕES INDIVIDUAIS deverá permitir: (i) o registro de frequência dos USUÁRIOS em cada atividade de forma individualizada; (ii) a geração automática de relatórios de frequência para cada atividade; e (iii) o *upload* de arquivos de evidência, como fotografias ou documentos relacionados às atividades, com registro de data e hora.

9.4.5.9. Os dados especificados nos subitens 9.4.5.4, 9.4.5.5, 9.4.5.6 e 9.4.5.7 deverão possibilitar a exportação em formatos PDF/A, Excel e CSV.

9.4.5.10. O controle de acesso deverá permitir múltiplos níveis de acesso, incluindo administradores, operadores e visualizadores, com permissões diferenciadas, assim como realizar o registro para fins de auditoria.

9.4.5.11. A interface e usabilidade deverá ser responsiva e intuitiva, compatível com dispositivos móveis e desktops.

9.4.5.12. O SOFTWARE deverá ser compatível com ambientes de nuvem ou *on-premises*, de acordo com a infraestrutura disponível.

9.4.5.13. O sistema deverá garantir a segurança dos dados, com criptografia de informações sensíveis e *backups* periódicos.

9.4.5.14. O SOFTWARE deve ser compatível com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge) e sistemas operacionais (Windows, macOS, Linux, iOS, Android).

9.4.6. A OSC PARCEIRA deverá garantir o fornecimento de água potável para os USUÁRIOS em todos os bebedouros do CENTRO TEA.

9.4.7. Os serviços de carga e descarga e embarque e desembarque de passageiros nas áreas de acesso ao CENTRO TEA deverão causar o mínimo de impacto dentro do CENTRO TEA e em seu entorno.

9.4.8. A OSC PARCEIRA deverá capacitar os profissionais que atuam no CENTRO TEA para prestação de medidas de primeiros socorros, bem como implementar e garantir condições de atuação de equipe de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), se aplicável.

9.4.9. A OSC PARCEIRA deverá prover a operação necessária para o pronto atendimento dos USUÁRIOS devido à ocorrência de acidentes ou problemas de saúde dentro do CENTRO TEA, devendo manter espaço apropriado para tanto e produtos e utensílios de primeiros socorros.

9.4.10. A OSC PARCEIRA deverá capacitar os profissionais que atuam no CENTRO TEA para prestação de atendimentos especializados a pessoas com TEA em momentos de crise.

9.4.11. A OSC PARCEIRA deverá manter serviço de monitoramento aquático durante todo o período de funcionamento da piscina dos CENTRO TEA, com profissionais de salva-vidas para realizar atividades de prevenção de afogamento, resgates e atendimento pré-hospitalar, além dos equipamentos necessários à essa atividade.

9.4.12. A OSC PARCEIRA deverá elaborar e disponibilizar um plano com rotas acessíveis no CENTRO TEA identificando percursos e equipamentos acessíveis, e outras medidas que melhorem a experiência dos USUÁRIOS com deficiência e mobilidade reduzida.

9.4.13. Os sanitários deverão estar disponíveis aos USUÁRIOS durante todo o período em que o CENTRO TEA estiver aberto.

9.5. Manutenção e prevenção de danos.

9.5.1. A OSC PARCEIRA deverá (i) conservar a edificação, as instalações, infraestruturas, MOBILIÁRIOS e equipamentos integrantes do CENTRO TEA, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento; e (ii) reparar e/ou promover, oportunamente, as substituições das instalações, infraestruturas, MOBILIÁRIOS e equipamentos em função da obsolescência, do desgaste ou término de vida útil, de acordo com o princípio da razoabilidade.

9.5.2. A OSC PARCEIRA será responsável pelo gerenciamento e execução da manutenção, conservação e/ou recuperação de todas as edificações, instalações, infraestruturas, MOBILIÁRIOS e equipamentos, visando garantir sua disponibilidade de forma ininterrupta e segura para os USUÁRIOS, visitantes e funcionários.

9.5.3. A OSC PARCEIRA será responsável pela contratação de seguro patrimonial para proteção contra eventuais danos acidentais que possam ocorrer no IMÓVEL durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.

9.5.4. Na execução dos serviços de manutenção deverão ser respeitadas as recomendações dos fabricantes e as normas vigentes visando a segurança operacional e a manutenção da garantia de uso das edificações, instalações, infraestruturas, MOBILIÁRIOS e equipamentos.

9.5.5. A OSC PARCEIRA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, hidráulica, predial, eletromecânica, eletrônica, de refrigeração, de climatização, de ventilação e de exaustão.

9.5.6. A OSC PARCEIRA será responsável por manutenções gerais que englobem pinturas, MOBILIÁRIOS,

reparos e reposição de pisos, azulejos, pastilhas, dentre outros, dos equipamentos e instalações do CENTRO TEA.

9.6. Limpeza e zeladoria

9.6.1. A OSC PARCEIRA deverá manter limpa e em boas condições de higiene a edificação, MOBILIÁRIOS, equipamentos, instalações, salas diversas, áreas livres e infraestruturas integrantes do CENTRO TEA, compreendendo, mas não se limitando a limpeza de sanitários e vestiários, áreas de alimentação, áreas de eventos (antes, durante e após a realização de eventos), interior de edificações, quadra e piscina.

9.6.2. A OSC PARCEIRA deverá, sempre que possível, efetuar uma limpeza ecológica, com utilização de produtos e métodos de limpeza que não sejam nocivos ou que possam reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana e da fauna.

9.6.3. A OSC PARCEIRA deverá executar serviços de limpeza das caixas d'água, no mínimo, semestralmente, ou em frequência superior, sempre que necessário.

9.6.4. A OSC PARCEIRA deverá fazer uso da máquina de lavar roupa para realizar a lavagem dos materiais utilizados na limpeza do CENTRO TEA e na realização de ATIVIDADES COLETIVAS.

9.6.4.1. A OSC PARCEIRA deverá realizar a aquisição de sabão em pó, para o uso das máquinas de lavar roupa, por meio do REPASSE MENSAL.

9.6.5. A OSC PARCEIRA deverá executar serviços de controle de vetores, incluindo a desinsetização, dedetização e desratização de toda a área do CENTRO TEA, a partir da DATA DA ORDEM DE INÍCIO com frequência trimestral ou superior, sempre que necessário.

9.6.6. Os sanitários e vestiários deverão ser permanentemente higienizados e mantidos limpos e livres de odores indesejados, de forma a atender à constante demanda dos USUÁRIOS, sobretudo nos dias e períodos de maior fluxo de pessoas.

9.6.7. A OSC PARCEIRA deverá efetuar a remoção, recolha e ensacamento dos resíduos sólidos, bem como a limpeza do piso e dos vasos sanitários, com aplicação de produtos desinfetantes e outras ações adequadas ao cumprimento dos encargos, na frequência necessária para tanto.

9.6.8. A OSC PARCEIRA deverá efetuar a zeladoria das instalações sanitárias e vestiários, seus aparelhos, metais sanitários e demais componentes mantendo seu bom estado de conservação e protegendo-os de todo e qualquer ato que caracterize mau uso ou depredação.

9.6.9. A OSC PARCEIRA deverá fornecer os suprimentos de higiene necessários ao bom funcionamento dos sanitários, tais como papel higiênico, sabonete líquido, papel para secar as mãos e/ou equipamentos de secagem, além de álcool em gel.

9.6.10. A OSC PARCEIRA é responsável por conservar e higienizar os equipamentos e utensílios da cozinha comunitária e dos refeitórios do CENTRO TEA, devendo ainda mantê-los sempre em adequadas condições de limpeza seus espaços.

9.6.11. A OSC PARCEIRA deverá manter permanentemente limpa a água da piscina, monitorando de maneira permanente a qualidade da água.

9.6.12. A OSC PARCEIRA deverá fornecer todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e insumos necessários para execução dos serviços de limpeza e conservação do CENTRO TEA.

9.7. Gerenciamento de resíduos sólidos

9.7.1. A OSC PARCEIRA será responsável recolher e ensacar os resíduos gerados nas dependências do CENTRO TEA, oriundos da sua utilização, desde sua coleta e armazenamento até a sua disposição final.

9.7.2. A OSC PARCEIRA deverá adotar boas práticas em relação à gestão de resíduos sólidos, como a não geração, redução, reutilização e a coleta seletiva dos resíduos, além da segregação dos resíduos sólidos de acordo com a sua constituição ou composição.

9.7.3. A OSC PARCEIRA deverá manter as lixeiras do CENTRO TEA disponíveis para receberem novos resíduos, impedindo o acesso de animais silvestres e domésticos, seja através de constante esvaziamento ou da utilização de tecnologias existentes para esse fim.

9.7.4. A OSC PARCEIRA deverá implementar campanhas de conscientização para incentivar que os USUÁRIOS destinem corretamente os resíduos por eles produzidos, de acordo com a separação necessária para a coleta seletiva.

9.7.5. A OSC PARCEIRA deverá manter atualizados laudos técnicos, emitidos por prestador de serviço qualificado e reconhecido, que atestem que toda a área do CENTRO TEA se encontra livre de infestações de pragas como ratos, baratas, insetos danosos e outros que possam oferecer riscos à flora, fauna, aos USUÁRIOS e aos equipamentos do CENTRO TEA.

9.7.6. Situações emergenciais deverão ser comunicadas de forma imediata à SMPED, e a solução deve ser prontamente executada.

9.8. Segurança e monitoramento

9.8.1. A OSC PARCEIRA deverá (i) garantir a segurança dos USUÁRIOS; e (ii) atuar na proteção e conservação da estrutura relativa aos bens do CENTRO TEA, utilizando-se de recursos tecnológicos e humanos.

9.8.2. As atividades de vigilância e segurança devem seguir as disposições da legislação vigente, devendo ser comprovada a sua realização com a apresentação dos seguintes documentos devidamente atualizados pela empresa subcontratada:

- a) Autorização de funcionamento para o Estado de São Paulo, concedido pelo Ministério da Justiça, nos termos da Lei Federal n.º 7.102/1983 e dos Decretos Federais n.º 89.056/1983 e n.º 1.592/1985, e demais alterações;
- b) Certificado de Segurança, em plena vigência, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, conforme disposto na Portaria n.º 3.233/2012-DG/DPF e alterações;
- c) Declaração de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Divisão de Registros Diversos da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, emitido pelo Departamento Estadual de Polícia Científica, com validade durante a vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO; e
- d) Outros documentos que eventualmente a legislação venha a exigir para essa atividade.

9.8.3. As atividades de vigilância e segurança devem seguir as diretrizes abaixo:

- a) As atividades de vigilância devem ser previstas desde o início da operação do CENTRO TEA;

- b) Durante o período de funcionamento do CENTRO TEA deverá haver vigilantes presenciais realizando a segurança do IMÓVEL;
- c) Todos os vigilantes deverão apresentar o Certificado de Curso de Formação de Vigilantes e Carteira Nacional de Vigilante dentro do prazo de validade;
- d) Os vigilantes não poderão portar armas de fogo;
- e) As equipes de vigilância não deverão, em hipótese alguma, no exercício de suas funções, tomar medidas discriminatórias contra os USUÁRIOS do CENTRO TEA;
- f) As equipes de vigilância deverão contar com efetivo composto por, no mínimo, 30% (trinta por cento) de mulheres;
- g) Os profissionais de vigilância deverão poder se comunicar através de sistema de rádio.

9.8.4. As atividades de vigilância e segurança incluem, mas não se limitam a:

- a) Realizar atividades de vigilância, segurança e controle de acesso do CENTRO TEA;
- b) Auxiliar na coibição de atos de vandalismo e depredações, em conjunto com órgãos competentes, caso necessário;
- c) Colaborar nos casos de emergência, visando a manutenção das condições de segurança;
- d) Mediar eventuais conflitos, de forma moderada e proporcional, de forma atenta ao público, privilegiando o diálogo;
- e) Efetuar apoio operacional no atendimento aos USUÁRIOS, especialmente em primeiros socorros, entre outros; e
- f) Operar o CFTV.

9.8.5. A OSC PARCEIRA deverá informar a SMPED e acionar os entes responsáveis quando da ocorrência de situações que fujam do escopo da equipe de vigilância e que prejudiquem a segurança e o bem-estar dos USUÁRIOS.

9.8.6. A OSC PARCEIRA deverá operar sistema de monitoramento local, composto por câmeras, CFTV e

alarmes e sensores de movimento, com o objetivo de captar, transmitir e exibir imagens e gravações que auxiliarão toda a gestão da vigilância do CENTRO TEA.

9.8.7. A OSC PARCEIRA será responsável pela manutenção e reposição das câmeras.

9.8.8. Os custos de manutenção e reposição das câmeras deverão ser previstos no cálculo do REPASSE MENSAL expressos na Previsão de Receitas e de Despesas do PLANO DE TRABALHO da PROPONENTE.

9.8.9. A OSC PARCEIRA será responsável pela operação, como um todo, do sistema de CFTV.

9.8.10. O sistema de CFTV deverá ser composto, no mínimo, por câmeras, monitores, equipamentos eletrônicos, software e outros dispositivos técnicos que permitam o monitoramento de pessoas e ambientes do CENTRO TEA.

9.8.11. O sistema de CFTV, assim como cada uma de suas câmeras, individualmente, deverá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os 7 (sete) dias da semana. As imagens deverão estar à pronta disposição de SMPED, por, no mínimo, 90 (noventa) dias.

9.9. Deverá ser feito backup das imagens e outras informações de todas as ocorrências, conforme descrito no item 9.9.3, alínea b).

9.9.1. É vedado à OSC PARCEIRA o compartilhamento dos registros de ocorrências e imagens a qualquer parte sem a anuência da SMPED, exceto no caso de ordem judicial.

9.9.2. O monitoramento eletrônico deve respeitar a anonimização dos dados dos USUÁRIOS e as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018.

9.9.3. O sistema de CFTV também deverá:

- a) possuir registro de ocorrências, permitindo a visualização e geração de relatórios;
- b) possuir armazenamento das imagens e gravações por período mínimo de 90 (noventa) dias, com resolução mínima HD (1080p), CODEC H.264 e 20 fps por câmera;
- c) disponibilizar acesso tempestivo às imagens captadas a SMPED, quando por este solicitado;

- d) ser suportado por nobreak;
- e) possuir mecanismos de segurança contra adulteração de imagens gravadas;
- f) mecanismo de chaveamento de filtro infravermelho para utilização em ambiente de baixa luminosidade; e
- g) possuir sistema de câmeras com ajuste de foco automático.

9.9.4. A localização, disposição e quantidade de câmeras instaladas deve se dar de maneira a permitir a visualização dos ambientes, de forma a monitorá-los com qualidade e tempestividade.

9.9.5. O sistema deverá permitir a visualização e o monitoramento de todos os ambientes do CENTRO TEA, especialmente:

- a) áreas externas;
- b) áreas de circulação tais como corredores e elevadores;
- c) auditório, foyer e bilheteria do teatro;
- d) recepção, portaria e enfermaria constantes no subitem 3.2.3;
- e) piscina e quadra poliesportiva;
- f) estacionamentos; e
- g) entradas do CENTRO TEA e imediações.

9.9.6. É vedada a instalação de câmeras nas seguintes áreas:

- a) área íntimas do CENTRO TEA como sanitários e vestiários;
- b) refeitório dos USUÁRIOS e refeitório do QUADRO DE COLABORADORES; e
- c) Camarim e copa do teatro.

9.9.7. A OSC PARCEIRA deverá prever a manutenção periódica de todos os itens referentes ao sistema de CFTV, mantendo todas as câmeras em boas condições de limpeza e visibilidade, bem como todos os

dispositivos eletrônicos e monitores responsáveis pela realização da atividade.

10. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

10.1. O quadro de recursos humanos deverá ser organizado de modo a assegurar a operação, o oferecimento de ATENDIMENTOS e a administração do espaço durante todo o período de funcionamento do CENTRO TEA.

10.2. Para a execução da gestão do CENTRO TEA, a OSC PARCEIRA deverá contratar os profissionais da EQUIPE DE APOIO.

10.3. As quantidades mínimas de profissionais da EQUIPE DE APOIO a serem contratados constam na tabela a seguir:

Tabela 22 - Quantidades mínimas de profissionais da EQUIPE APOIO.

Área de profissão	Disponibilidade de horário por área de profissão (h/semana)	Quantidade mínima de profissionais por semana
Diretoria	20	1
Gerência	20	1
Gerência de RH	20	1
Assistência de RH	44	1
Supervisão administrativa	44	1
Recepção	176	4
Manutenção predial	88	2
Técnica em sonorização	44	1
Auxílio administrativo	44	3
TOTAL	500	15

10.3.1. Além da contratação dos profissionais dispostos na Tabela 22 acima, a OSC PARCEIRA deverá garantir:

- a) A contratação de serviços destinados a vigilância, monitoramento eletrônico, portaria, limpeza, assessoria contábil e assessoria jurídica;
- b) A contratação de INSTRUTORES conforme demanda das ATIVIDADES COLETIVAS, em consonância com o descrito no PLANO DE TRABALHO; e
- c) A contratação de menores aprendizes, na quantidade e sob as condições exigidas pela legislação.

10.3.2. Os profissionais da EQUIPE DE APOIO deverão atender aos critérios mínimos de qualificação profissional e às jornadas de trabalho previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO.