



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 01/2022

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO,
POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E
TECNOLOGIA E O INSTITUTO CARIOCA DE
ATIVIDADES - ICA.

Aos 23 dias do mês de junho de 2023, de um lado o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 42.498.733/0001-48, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, com sede na Rua Afonso Cavalcanti 455, Prédio Anexo, sala 906 – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ, neste ato representado pela Exma. Sra. **TATIANA MARINS ROQUE**, consoante delegação do Decreto “P” nº 43 de 02/02/2023, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro, **INSTITUTO DE CARIOCA DE ATIVIDADES - ICA**, com sede na AV. José Silva de Azevedo Neto, nº 200, Bloco 6, Barra da Tijuca – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 22.775-056, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.953.247/0001-95, neste ato representado por **NICODEMOS DE CARVALHO MOTA**, portador da carteira de identidade nº 07677914-9, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 874.281.647-53, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, após regular Chamamento Público nº 01/2022, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Rio nº 42.696/2016 e suas alterações, consoante ato autorizativo, devidamente publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, em 05/09/2022, à fl. 27; resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sujeitando-se os partícipes, no que couber, às disposições contidas nas leis correlatas, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do



Decreto nº 42696 de 2016; do Decreto nº 21.083, de 20.02.2002; do Decreto nº 32.318, de 7.06.2010; pelas normas do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro (CAF), instituído pela Lei nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a implantação e gestão administrativa e tecnológica das naves satélite, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Termo de Referência (Anexo I) e da Planilha de Custos (Valores Base) (Anexo II).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo II);
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (Anexo II);
- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vi) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (vii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item i desta CLÁUSULA,

anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

- (viii) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (ix) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- (x) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Secretaria Municipal de Fazenda;
- (xi) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária no Banco de sua preferência, sentando o extrato zerado da referida conta à Coordenadoria de Fomento e Democracia Cultural – CFDC da SMC.
- (xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xiii) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.
- (xiv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- (xv) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;



- (xvi) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;
- (xvii) Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma do Artigo 47 do Decreto Municipal nº 42696/2016;
- (xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal n.º 8.069/90.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da Comissão de Fiscalização, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- (ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- (iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;
- (iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- (i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- (ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

- (iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- (iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- (v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- (vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- (vii) realizar despesas com:
 - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº 42696/2016;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescente adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.



CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

O prazo do presente é de 24 (vinte e quatro) meses, de 23/06/2023 a 22/06/2024, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de vigência.

Parágrafo Terceiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- (i) por termo aditivo à parceria para:
 - (a) ampliação do valor global, no limite máximo de até trinta por cento;
 - (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
 - (c) prorrogação da vigência, em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses;



- (d) alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
- (ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
 - (a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
 - (b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e
- ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº 42696/2016, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

- (i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
- (ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

Parágrafo Primeiro: Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria/Fomento ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ 9.934.859,93 (nove milhões e trinta e quatro mil, oitocentos e nove reais e trinta e nove centavos), e correrá a conta do PT 36.01.19.573.0609.2936; FR 1.500.1.00; ND 3.3.50.85.02, e será pago em 8 (oito) parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho Nº 2023/000126 em 16/06/2023, no valor de R\$ 1.241.857,42 (um milhão e duzentos e quarenta e um mil e oitocentos e cinquenta e sete reais e quarenta e dois centavos).

1ª Parcela	R\$ 1.241.857,42
2ª Parcela	R\$ 1.241.857,42
3ª Parcela	R\$ 1.241.857,42
4ª Parcela	R\$ 1.241.857,42
5ª Parcela	R\$ 1.241.857,42
6ª Parcela	R\$ 1.241.857,42
7ª Parcela	R\$ 1.241.857,42
8ª Parcela	R\$ 1.241.857,42

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses,



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada após a celebração do TERMO e as demais, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no (instituição financeira indicada pela Administração Municipal) e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentada até 45 (quarenta e cinco) dias após terminado o período que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.



Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 1.285, de 23 de fevereiro de 2017

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE FOMENTO Nº 01/2023, entre Instituto de Desenvolvimento e Gestão e a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia”.

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Será nomeada por Resolução da Secretária Municipal de Cultura, uma Comissão de Monitoramento de Avaliação – CMA. A atuação da CMA será realizada tendo por base relatório de gestão quadrimestral a ser encaminhado pelo proponente.

Parágrafo Primeiro: A CMA deverá, em tempo, deliberar sobre o formato do relatório a ser apresentado. No caso do não atendimento das metas pactuadas ou a verificação de qualquer desconformidade na execução do TERMO, a CMA deverá encaminhar relatório, endereçado a Secretária Municipal de Cultura, para as providências cabíveis com pena de não renovação do termo.

Parágrafo Segundo: Ao final de 24 (vinte e quatro) meses, identificado o descumprimento das metas propostas, a CMA poderá recomendar a não renovação do termo.



Parágrafo Terceiro: A performance dos 08 (três) trimestres deverá alcançar as metas para efeito de renovação do termo.

Parágrafo Quarto: Não poderá ser renovado o termo em que as metas não forem alcançadas.

Parágrafo Quinta: A avaliação restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do termo, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

Parágrafo Sexto: A CMA deverá elaborar o relatório quadrimestral, em duas vias, onde uma cópia deverá ser enviada ao proponente.

Parágrafo Sétimo: O Poder Público poderá requerer a apresentação, ao término de cada semestre, exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do projeto, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014 e art. 23, VII do Decreto Municipal nº 42696/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a



administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Cultura, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO SEXTA

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:



- (i) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- (ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à conta do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua assinatura e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato, respectivamente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, 23 de junho de 2023

TATIANA ROQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

NICODEMOS DE CARVALHO MOTA
INSTITUTO CARIOCA DE ATIVIDADES - ICA

INSTITUTO CARIOCA DE
ATIVIDADES ICA:01953247000195

Assinado de forma digital por INSTITUTO
CARIOCA DE ATIVIDADES ICA:01953247000195
Dados: 2023.06.23 15:22:28 -03'00'

TESTEMUNHA
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

JOÃO LUIS PEREIRA
GERENTE II CT/SUBG/ADSI/GC
338.812-1

TESTEMUNHA
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Jemio Santos Dias Longe
Assistente I CT/SUBG
324.914-1

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA DAS NAVES SATÉLITES

O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SMCT, com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto RIO nº 42.696/2016, torna público que fará realizar o CHAMAMENTO PÚBLICO para escolha de Organização da Sociedade Civil, tendo por objeto **IMPLANTAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA DAS NAVES SATÉLITES**, visando a execução de ações, serviços, diretrizes, metas e resultados estabelecidos. O processo seletivo destinado à celebração da referida parceria é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos cujas atividades sejam dirigidas à Ciência e Tecnologia e áreas correlatas.

1. JUSTIFICATIVA

Vivemos momentos de desenvolvimento exponencial de novas tecnologias. Historicamente, apenas uma pequena parte do mercado, denominada adotadores iniciais (2 a 5%) usufrui da curva do crescimento exponencial dessas novas tecnologias.

Com a capacidade tecnológica dobrando a cada dois anos pela mesma unidade de custo, prevista pela Lei de Moore, vivemos uma verdadeira revolução no avanço tecnológico.

Considere-se por exemplo o número de linguagens de programação existentes. Acredita-se que são algumas centenas. Talvez ao longo da história tenhamos as academias ensinando menos de uma dezena. Então, como o mercado tem utilizado as novas linguagens? Simplesmente tomando riscos extremos, que por vezes se justificam devido às grandes possibilidades de resultados positivos. Podemos afirmar com certeza que muitas linguagens foram usadas e poucas foram ensinadas.

Assim, no exemplo acima, verificamos que se torna praticamente impossível a atualização constante nos processos curriculares para o estudo de tais linguagens na velocidade em que são criadas, além de espaços que fomentem a disseminação da tecnologia, da ciência e do empreendedorismo.

A necessidade de disseminar a capacitação da sociedade para as novas tecnologias, tais como, robótica, processamento de imagens, realidade virtual e expandida, blockchain, impressão 3D, metaverso, chama a atenção para uma capilarização e expansão de projetos com participação mais ativa nessas áreas.

No Rio de Janeiro, o acesso às Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs), assim como a sua forma de atuação e mecanismos, não são conhecidos de forma igualitária em todas as regiões da cidade, ocasionando um grande abismo sociodigital. A exclusão digital amplia a distância do desenvolvimento humano local e nacional e não corresponde apenas a uma consequência da

desigualdade social, mas se torna fator de congelamento desta condição, bem como de grande distanciamento das sociedades ricas.

A Secretaria de Ciência e Tecnologia, na busca da capilarização de espaços que transcendam o mundo acadêmico e na disponibilização de um ecossistema de alta performance que visa acelerar a oferta e incentivar a capacitação digital, científica e tecnológica da população do município do Rio de Janeiro, identificou a necessidade de expandir o projeto Nave do Conhecimento.

O projeto Nave do Conhecimento é formado por espaços criativos, multidisciplinares e em rede, com uma identidade que requer para a sua expansão alto investimento. Na busca de acelerar esses ambientes singulares, a concepção do Projeto Nave Satélite atende com a visão de reformulação de espaços já existentes para implantação com prazos diferenciados e uma capilarização maior para atender a população do município do Rio de Janeiro.

Para persistência do conceito das Naves do Conhecimento, a implementação do projeto Nave Satélite traçou como objetivo principal iniciar a oferta de formação de capacitação em espaços públicos para toda a população, garantindo o princípio da igualdade e uniformizando o acesso de acordo com as necessidades e fragilidades de cada espaço.

Cabe ainda observar que a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia deve se planejar para a ampliação futura do projeto para outras unidades.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente Termo de Referência visa a IMPLANTAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA DAS NAVES SATÉLITES, por meio de Termo de Colaboração com a Organização da Sociedade Civil assim qualificada, que assegure:

- 2.1.1 oferecimento de acesso à internet, acesso à educação, acesso a experiências inovadoras e acesso aos bens;
- 2.1.2 a execução da supervisão e gerenciamento, contemplando manutenção preventiva e corretiva; e
- 2.1.3 operacionalização da Nave Satélite, contemplando, suporte aos bens e usuários.

No âmbito da execução dos Serviços, a CONTRATADA será responsável por todas as atividades necessárias à execução de um conjunto amplo de atividades com vistas à elaboração de ações e serviços necessários para a implementação do Projeto, podendo contar, inclusive, com a contratação de terceiros.

3. OBJETIVOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Democratização do acesso ao mundo digital, oferecendo ambientes e recursos que possibilitem a públicos diversos acessar, experimentar, vivenciar e aprender a utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e mídias digitais.

3.2 Qualificação de jovens e adultos em Tecnologias da Informação, com cursos e oficinas de informática (básica e avançada), programação, infraestrutura de redes, com foco em novas tecnologias.

3.3 Criar um ecossistema para incentivar a criatividade, novas experiências de aprendizado e produtividade na área da ciência e tecnologia, com alta performance para acesso à internet, acesso à educação, acesso a experiências inovadoras e acesso a equipamentos.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Organização da Sociedade Civil, para IMPLANTAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA DAS NAVES SATÉLITES, de acordo com as descrições abaixo:

4.1.1 Execução de serviços para que os espaços das NAVES SATÉLITES estejam em pleno funcionamento, englobando o, , a revisão, manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações, quantitativos, cronograma, regulamentação do gerenciamento e implementação das atividades e serviços e demais obrigações dispostas neste Termo.

4.1.2 Compra, instalação, adequação e manutenção do ambiente físico para gestão de 3 (três) Naves Satélites, composto pelos materiais e/ou aparelhos e/ou máquinas, mobiliários e o espaço para operacionalização das Naves.

4.1.3 Gerenciamento para a oferta de cursos, oficinas, workshops e ações relacionadas às novas tecnologias, por meio de áreas para atendimento e autoatendimento (recepção), conforto digital, além de *Lan Table*, área de aprendizado, bancada do saber e área administrativa, conforme detalhamento apresentado neste certame.

As 3 (três) Naves Satélites pré-definidas são apresentadas nas tabelas abaixo, podendo sofrer alteração de endereço sem prévia comunicação.

UNIDADE	ENDEREÇO
Ciep Major Manuel Gomes Archer	Rua Cabo Saulo Vasconcelos, S/Nº - Santa Cruz
Ciep Dr. Nelson Hungria	Rua Antonio J. Machado S/Nº - Paciência
Ciep Deputado Ulysses Guimarães	Avenida José Fernandes S/Nº Alagados - Sepetiba

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1 As especificações definidas neste Termo de Referência contemplam todas as ações para contratação de uma Organização de Sociedade Civil, bem como a definição de todos os equipamentos, com as especificações mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente, propiciando requisitos mínimos de qualidade e de agilidade aos usuários

no desempenho das atividades a serem detalhadas neste Termo.

5.2 A formulação do Programa de Trabalho com as Instituições interessadas em participar do Chamamento Público nº ____/2022, destinado a selecionar aquela que firmará um Contrato para IMPLANTAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA DAS NAVES SATÉLITES, com as especificações das ações a serem executadas nas 3 (três) Naves Satélites do município do Rio de Janeiro.

5.3 Visando atender aos preceitos estabelecidos nas normativas vigentes, a execução do projeto é composta em 03 (três) fases, as quais são consideradas serviços distintos e portanto divisíveis:

5.3.1 **Manutenção dos ambientes:** prevêem procedimentos a serem adotados para contratação serviços de infraestrutura, bem como aquisição de bens e locação de equipamentos necessários, desde que observem os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da contratação, contemplando, supervisão, fiscalização e acompanhamento nas Naves;

5.3.2 **Implantação, Operacionalização e Suporte das Naves Satélites, com treinamento:** trata-se de todas as ações necessárias para preparar as Naves para inauguração e operação, incluindo a aquisição e ativação de todos os materiais, máquinas, aparelhos e serviços necessários. Dentre as ações necessárias, encontram-se a preparação dos aparelhos e/ou máquinas para operação, a aquisição de materiais, equipamentos e mobiliários, bem como o suporte assistido para operacionalização das Naves e atendimento imediato via telefone ou internet com a finalidade de responder a questionamentos do público sobre assuntos inerentes à operação.

5.3.3 **Gestão Administrativa e Pedagógica:** trata-se do programa de aceleração para ações no âmbito educacional e na disseminação da informação, visando proposta e plano de elaboração de cursos, workshops, oficinas, treinamentos, palestras e eventos para a execução das atividades, o monitoramento das atividades, elaboração de conteúdo e programas qualificados, a capacitação do público com os temas conectados à ciência, tecnologia, inovação, empreendedorismos e outros temas similares, bem como a contratação e capacitação de pessoal, o planejamento e execução de ações de comunicação e a criação do projeto pedagógico. Para compor a solução no que tange a gestão administrativa, é necessário o atendimento técnico presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva, e fornecimento de peças para operacionalização das Naves.

6. ESTRUTURA E PERFIL DAS NAVES SATÉLITES

6.1 INFORMAÇÕES SOBRE AS NAVES SATÉLITES

As Naves Satélites são unidades de fomento ao processo digital e social, contemplando um ambiente singular no seu estado da arte para acelerar a oferta e o incentivo à capacitação digital, científica e tecnológica da população do município do Rio de Janeiro, prestando serviços doze horas por dias, durante seis dias na semana.

Na condição de serviço público, as Naves Satélites deste termo de referência estão vinculadas tecnicamente à Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia.

6.2 ESTRUTURA FÍSICA DAS NAVES SATÉLITES

6.2.1 A estrutura física mínima prevista de cada Nave está descrita no *Quadro 1* a seguir:

ESPAÇO	QNTD	DESCRIÇÃO
ENTRADA	1	Entrada principal
TOTEM DE AUTOATENDIMENTO	2	Totem na entrada para cadastro.
ÁREA DE APRENDIZADO/ MAKER	1	Mesa com capacidade para onze lugares para os alunos, com bancada para equipamentos e tela de projeção.
LOUNGE	1	Espaço para utilização de aparelhos pessoais e leitura, composto de sofá e puffs.
CONFORTO DIGITAL	8	Espaços individuais, compostos por cadeiras suspensas, confortáveis tipo ovo e tablets para navegação na internet.
LANTABLE	1	Mesa com oito lugares para utilização dos equipamentos de forma livre e revertida para sala de aula.
ÁREA EXTERNA	2	Espaço com mesa e bancos para livre acesso à internet.
BANHEIROS	4	Masculino, Feminino e portadores de necessidades especiais
ESPAÇO PARA EQUIPE INTERNA	1	Ambiente com mesa e almoxarifado
MINI COZINHA	1	Espaço com equipamentos necessários para o conforto da equipe de trabalho
PLATAFORMA VERTICAL	1	Plataforma vertical para utilização de pessoas portadoras de necessidades especiais
AMBIENTE CLIMATIZADO	2	Equipamentos de climatização com fornecimento e instalação de aparelhos tipo split
ACESSIBILIDADE	1	Itens de acessibilidade (mapa tátil, piso tátil, placas em braile, alarmes visuais e sonoros, pias, bacias sanitárias e etc)
MOBILIÁRIO	1	Todos os itens do mobiliário estão definidos no Anexo XV

Quadro 1 - Descrição da Nave Satélite

6.3 EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICO

6.3.1 Está previsto a seguir no *Quadro 2* a relação mínima de equipamentos por Nave:

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE POR NAVE	DESCRIÇÃO
DESKTOP OU NOTEBOOK PARA USUÁRIO/ PROFESSOR	21	Configuração Mínima: Processador i5 Padrão X86; Placa de vídeo dedicada com 2GB; Tela HD de 15.6" (1366 x 768) ou Monitor de 19,5" Memória de 8GB, expansível até 16GB; Capacidade de armazenamento em SSD de 500GB Teclado padrão - em Português (padrão ABNT2) e Mouse; Portas: 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 porta Ethernet RJ45, 1 porta para headset (combinação de fones de ouvido e microfone); 1 porta HDMI 1.4 e 1 porta adaptadora de energia no mínimo; Áudio de alta definição, alto-falantes estéreo 2.0 Câmera de alta definição de 720p a 30 fps, Microfones de único array no mínimo; Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth ou superior. Capaz de rodar sistema operacional Windows ou compatível e pacote office.
DESKTOP OU NOTEBOOK RECEPCIONISTA	1	Configuração Mínima: Processador i3 Padrão X86 ou superior; Placa de vídeo dedicada NVIDIA com 2GB de GDDR5 ou superior; Tela HD de 15.6" (1366 x 768) ou Monitor de 19,5" Memória de 8GB, expansível até 16GB; Capacidade de armazenamento em SSD de 500GB Teclado padrão - em Português (padrão ABNT2) e Mouse; Portas: 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 porta Ethernet RJ45, 1 porta para headset (combinação de fones de ouvido e microfone), 1 porta HDMI 1.4 e 1 porta adaptadora de energia no mínimo; Áudio de alta definição, alto-falantes estéreo 2.0 Câmera de alta definição de 720p a 30 fps, Microfones de único array no mínimo; Placa de rede 802.11ac, WiFi 1x1 e Bluetooth ou superior. Capaz de rodar sistema operacional Windows ou compatível e pacote office.
COMPUTADOR	2	Computador para ser conectado em dispositivos de

PARA PROJEÇÃO E TV		visualização, como: TV, monitores, retroprojektor com conectividade intrínseca. Configuração Mínima: Processador compatível X86 com DDR3 ou superior; Bluetooth 4 (quatro) ou superior; Saída HDMI com Áudio; Mínimo de 2 (duas) portas USB 2.0 ou superior; Wifi compatível com padrões BGN; Conformidade com SBTVD (Sistema Brasileiro de TV Digital) GINGA; Porta intrínseca Micro SD Card; Entrada onboard para antena SBTVD intrínseco; Capacidade de armazenamento; Mouse e teclado aéreo sem fio; e Capaz de rodar sistema operacional Windows ou compatível e pacote office.
IMPRESSORA	1	Multifuncional tanque de tinta compacta que proporciona baixo custo de impressão com alto rendimento. Único sistema em tanque de tinta 100% sem cartuchos; Imprime até 7.500 páginas em cores ou 4.500 em preto no mínimo; Conectividade completa: USB, Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Ethernet Imprime sem fios diretamente do seu computador, notebook ou celular; Alimentador automático de folhas; Resolução de impressão: Até 5760 x 1440 dpi ou superior; Velocidade de impressão: Em preto 33 ppm e em cores 15 ppm no mínimo;
TABLET	10	Configuração mínima: Tamanho da Tela de 12,4" Capacidade de armazenamento de memória 128G; Memória de 6Gb Compatível com carregador USB (15W) 01 Caneta SPen
IMPRESSORA 3D	2	Configuração mínima: Tecnologia de impressão FDM Estrutura: CORE XY Sistema de Alimentação: Bowden Tamanho Área de Impressão: 250x250x400 mm Tamanho da impressora: 495x495x630 mm Tamanho da embalagem: 620x545x400 mm Velocidade de impressão: 180 mm/s ou superior;

M

		Temperatura máxima de extrusão: 250 graus Celsius Temperatura máxima da mesa: 110 graus Celsius Filamentos compatíveis: PLA, ABS, PETG
PROJETOR	1	Configuração mínima: 4.000 ANSI Lumens HDTV Compatível: 480i, 480p, 576i, 567p, 720p, 1080i, 1080p Compatibilidade de Vídeo: NTSC, PAL, SECAM Controle Remoto Cabo HDMI
TELA DE PROJEÇÃO	1	Tela de Projeção Retrátil Standard 180 x 180 Enrolamento automático com mecanismos de mola
TV	2	Uma televisão 65" Peso no máximo de 25kg Controle Smart Magic Cabo de força (Padrão ABNT) UHD 4K Processador Crystal 4K
NOBREAK	22	Configuração mínima: Tensão DC: 12V. Bateria(s): 1 bateria interna de 12V 7Ah. 1 bateria de 12V/45Ah. Autonomia Média: 30 minutos. Frequência de rede: 50Hz ou 60Hz(+/-5%) com detecção automática. Fator de potência de saída: 0,5. Tempo de transferência: 1 ms. Rendimento em rede (com meia carga): >96%. Rendimento em inversor (com meia carga): >85%. Tolerância para tensão de saída em inversor: Estabilizador e filtro de linha integrados. Chave liga-desliga temporizada e memorizada. Leds no indicadores visuais (rede e bateria). Função blecaute: pode ser ligado na ausência de rede elétrica.

Quadro 2 - Descrição dos Equipamentos por Nave Satélite

6.4 ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS

6.4.1 Está previsto no Quadro 3 a seguir, a relação da equipe mínima prevista para apoiar a gestão das 3 (três) Naves:

RECURSOS HUMANOS - APOIO À GESTÃO	QUANTIDADE
COORDENADOR PEDAGÓGICO	1 (um)
TÉCNICO MANUTENÇÃO PREDIAL	1 (um)

Quadro 3 - Descrição dos Recursos Humanos para apoiar a gestão das Naves Satélites

6.4.2 Está previsto no Quadro 4 a seguir a relação mínima de equipe por Nave:

RECURSOS HUMANOS POR NAVE	QUANTIDADE
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1 (um)
PROFESSORES	1 (um)
MONITOR TECNOLÓGICO	2 (dois)
RECEPCIONISTAS	2 (dois)
VIGIA	2 (dois)
DINAMIZADOR SOCIAL	1 (um)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2 (dois)

Quadro 4 - Descrição dos Recursos Humanos das Naves Satélites

7. METODOLOGIA

As Naves Satélites são um espaço de tecnologia, inovação, comunicação, conhecimento, experiências singulares e oportunidades, interligando seus usuários com novos processos de construção do saber e novas tecnologias.

O projeto deve promover atividades voltadas ao fomento da educação, como cursos, treinamentos, oficinas, workshops, palestras, eventos e ações gratuitas de inclusão digital, que irão gerar uma melhoria na igualdade de oportunidades para a construção do conhecimento e para o desenvolvimento regional e pessoal. São oportunidades para jovens e adultos de todas as idades.

O objetivo do programa é criar ambientes de tecnologia e inovação com conteúdo para a transmissão de valores de cidadania e de educação, geração de trabalho, emprego e renda ancorados na metodologia STEAM (modelo que prevê a integração de conhecimentos de Artes, Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática).

O aprendizado nas áreas de tecnologia e inovação são os diferenciais para o mercado de trabalho. É sabido que, cada vez mais, jovens estão à procura do primeiro emprego e muitos dos adultos estão tentando retornar ao mercado. As Naves Satélites são sinônimo de inclusão, criatividade, inovação, tecnologia e empregabilidade nas comunidades onde estão localizadas.

Deste modo, a metodologia do projeto sugere uma visão de construção de um equipamento integrado e acessível à realidade das comunidades onde está implantado.

A dinâmica das Naves Satélites pressupõe, ainda, articulação com instituições comunitárias e parcerias com as escolas do entorno para a promoção de cursos, workshops e eventos que contribuam para o aprendizado do público em geral e propiciem desenvolvimento profissional nas áreas de tecnologia e inovação.

8. REQUISITOS DO NEGÓCIO A SER CONTRATADO:

O conjunto de serviços, objeto do presente termo, estão listados na tabela I e serão descritos de forma detalhada em seguida:

ITEM	DESCRIÇÃO
I	Serviço de Gestão Pedagógica, de Conteúdo e Aprendizagem
II	Serviço de Gestão Administrativa e Tecnológica

Tabela I - Descrição dos Serviços das Naves Satélites

ITEM I - SERVIÇO DE GESTÃO PEDAGÓGICA, DE CONTEÚDO E APRENDIZAGEM

A) Dos serviços para criação de CURSOS, WORKSHOPS, OFICINAS, TREINAMENTO, PALESTRAS, EVENTOS E ATIVIDADES SIMILARES, embasados na aprendizagem e experiência do público:

- Os cursos, workshops, oficinas, treinamentos, palestras, eventos e outras atividades similares serão ministrados nas Naves Satélites, de forma presencial, salvo em caso de determinação da Secretaria de Ciência e Tecnologia, de forma on-line, nas datas e horários estipulados para o funcionamento das Naves e deverão cumprir o conteúdo programático mínimo detalhado no Projeto Pedagógico;
- A oferta de internet livre e biblioteca virtual deverá acontecer ao longo de todo o horário de funcionamento e disponível para todo o público da Nave Satélite de forma gratuita;
- A CONTRATADA deverá apresentar propostas e calendário padrão de cursos, workshops, oficinas, treinamentos, palestras, eventos e outras atividades similares nos níveis básico e avançado com ementa e carga-horária, obedecendo à curva de aprendizagem que permitirá a cada nave alcançar o nível avançado em tempo de aprendizagem mínimo;

- Entende-se por nível avançado os cursos de formação profissional, com caráter prático e voltado para o mercado de trabalho das áreas de tecnologia e inovação.
- As ações das naves deverão ser oferecidas para o público em geral, sendo as de nível avançado oferecidas, preferencialmente, para jovens e jovens adultos;
- As atividades deverão obedecer preferencialmente carga horária mínima de 2 horas e máxima de 8 horas;
- Atividades com mais de 8 horas devem ser realizadas levando em consideração a curva de aprendizagem proposta, a prioridade das ações e a disponibilidade de horário do equipamento;
- A CONTRATADA deverá apresentar proposta de 03 (três) eventos anuais por Nave para visibilidade e reconhecimento do trabalho realizado nas Naves com apresentação de trabalhos, cerimônias de entrega de certificados e formatura, compreendendo o período das aulas no calendário escolar do referido ano letivo;
- A CONTRATADA deverá participar do evento Olimpíada de Tecnologia, realizado anualmente pela CONTRATANTE;
- Fica a cargo da CONTRATADA a formação de equipe para participação na Olimpíada de Tecnologia, assim como o deslocamento da equipe para o local do evento;
- Todas as informações coletadas nas Naves Satélites devem atender a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e suas alterações, cumprindo todos os requisitos legais e previstos sempre que for realizar qualquer transferência de dados pessoais;
- As Naves Satélites desempenharão importante papel de articulação comunitária, buscando conquistar a confiança dos moradores do entorno, atrair novos públicos para o universo digital e contribuir para a melhoria da qualidade de vida local. Para isso, deverão disponibilizar desde cursos básicos até os mais avançados. Os cursos básicos devem ser introdutórios sobre temas diversos ligados à Telemática, Ciência, Tecnologia e Inovação. Já os mais avançados devem abordar conteúdos de tecnologia disruptivas, tais como robótica, processamento de imagens, realidade virtual e expandida, blockchain, tokenização, metaverso, dentro outros preferencialmente, preparatórios para a Revolução 4.0 e Mundo BANI (traduzido do inglês, Brittle - Frágil, Anxious - Ansioso, Nonlinear - Não-linear e Incomprehensible - Incompreensível);
- Para realização dos cursos, workshops, oficinas, treinamentos, palestras, eventos e outras atividades similares, não será permitido ultrapassar a capacidade prevista de público estabelecida para cada Nave Satélite.

B) Do projeto pedagógico

A elaboração do projeto deverá ser realizada obrigatoriamente em consonância com os objetivos da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, observados os objetivos e linhas de ação e tendo por finalidade:

- Visar ações educacionais na relação com as práticas sociais e culturais integradas aos princípios de uma educação formativa, democrática e emancipadora;
- Garantir um plano curricular que considere os objetivos do projeto e as diferentes faixas etárias de seus alunos;
- Apontar a demanda de formação continuada para os profissionais da unidade educacional;
- Assegurar a educação inclusiva e para a diversidade;
- Visar à qualidade social das relações educativas e das práticas de ensino-aprendizagem;
- Zelar pela qualidade da dimensão administrativo-pedagógica no tocante à produção e comunicação das informações requeridas pela Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, e da dimensão vivencial, traduzida nos registros das atividades de interesse da própria Nave como expressão da sua vida e memória;
- Assegurar um plano curricular que garanta o cumprimento de carga-horária e que considere a organização didático-pedagógica de acordo com as temáticas trabalhadas no programa pelo Coordenador Pedagógico;
- Incluir as ações, estratégias e os indicadores que evidenciem a forma pela qual a contratada irá planejar, organizar, realizar e avaliar as ações que visam às relações educativas e o ensino e aprendizagem dos alunos;
- Realizar análise da realidade sócio-econômica e educativa dos possíveis usuários das Naves Satélites, da região em que se situa e do seu respectivos entornos, como etapa fundamental dos processos de elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico;
- Apresentar as qualificações curriculares dos profissionais das Naves, que deverão estar em consonância com o cargo a ser ocupado;
- Explicitar as normas que regulam a convivência nas naves, a serem submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;
- Garantir que o projeto pedagógico esteja de acordo com os marcos legais, políticos e pedagógicos de programas e ações do Governo Federal voltados ao atendimento de pessoas com necessidades especiais.

ITEM II – SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA

A) Da função da Gestão das Naves Satélites:

A Organização deve desempenhar na sua totalidade as seguintes obrigações, em conformidade com

Proc. Nº	17/000/13/2022
Data:	23/08/2022
Rub:	Fl: 313

as políticas públicas determinadas pela SMCT (Contratante)

- Coordenar todas as atividades relacionadas com a gestão das Naves Satélites sob sua responsabilidade;
- Estabelecer as diretrizes para implementação de ações nas Naves Satélites, acompanhando seu desenvolvimento;
- Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, Relatório das Atividades desenvolvidas em cada Nave Satélites;
- Responsabilizar-se pela apresentação, à CONTRATANTE, trimestralmente, da Prestação de Contas dos recursos recebidos;
- Reunir-se, periodicamente, com a equipe da SMCT - CONTRATANTE, em datas a serem acordadas, a fim de estabelecer novas demandas, com vistas ao aperfeiçoamento das diretrizes operacionais do projeto;
- Responsabilizar-se pela administração dos recursos humanos da sede e das Naves Satélites;
- Controlar e regular utilização dos benefícios sociais concedidos pela Organização;
- Garantir o controle da frequência dos empregados, providenciando a elaboração do relatório de absenteísmo;
- Administrar os recursos repassados para a gestão das Naves Satélites, providenciando a elaboração dos registros contábeis;
- Administrar as contas a pagar com os recursos repassados, realizando, ainda, o controle bancário;
- Realizar todos os registros contábeis necessários ao efetivo controle dos recursos repassados;
- Controlar, diariamente, o resultado das aplicações dos recursos repassados;
- Efetuar o pagamento das contas, responsabilizando-se pelo arquivamento dos respectivos documentos;
- Acompanhar, diariamente, o saldo da conta corrente exclusiva do projeto, emitindo os extratos bancários pertinentes;
- Recolher, junto às Naves, as informações e documentos referentes à frequência dos empregados, elaborando, mensalmente, o relatório de absenteísmo;
- Responsabilizar-se pelo controle de correspondências e documentos;



- Responsabilizar-se por todos os conteúdos e cursos a serem realizados nas Naves Satélites;
- Responsabilizar-se pela capacitação e metodologias de ensino para implantação no Sistema de Administração das Naves, facilitando o aprendizado dos usuários;
- Acompanhar a implementação dos conteúdos no sistema;
- Analisar os relatórios oriundos das Naves Satélites, com vistas ao atendimento das demandas;
- Atuar nas áreas administrativa, de recursos humanos, patrimonial, limpeza e segurança das Naves Satélites, garantindo o funcionamento e o atendimento de qualidade ao público;
- Solicitar, adquirir, gerenciar, salvaguardar e controlar os equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades das Naves Satélites;
- Consolidar as informações, pareceres e comunicação de decisões referentes aos processos administrativos, atendendo aos objetivos e metas estabelecidos no contrato de gestão, facilitando a elaboração de relatórios, planos, programas, projetos e indicadores de desempenho;
- Manter sempre atualizado o sistema de informações dos equipamentos;
- Supervisionar, diariamente, todos os serviços oferecidos, para garantir o pleno funcionamento;
- Planejar e garantir o cumprimento das grades de horários dos cursos, oficinas e demais atividades desenvolvidas na Nave;
- Planejar e executar as ações de divulgação dos cursos, oficinas e demais atividades desenvolvidas nas Naves Satélites;
- Criar campanhas promocionais, materiais publicitários impressos e eletrônicos para divulgação das ações desenvolvidas na Nave, que deverá ser submetida à análise prévia da ASCOM/SMCT;
- Manter atualizado todo o material de divulgação nas redes e mídias sociais, de acordo com o Plano de Comunicação a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovada pela SMCT - CONTRATANTE;
- Planejar e executar atividades da assessoria de imprensa, mediante aprovação da SMCT - CONTRATANTE;
- Responder pela organização de eventos internos;
- Planejar e realizar campanhas de comunicação em mídias off-line e on-line;
- Elaborar peças de comunicação para campanhas ou ações e produção de materiais gráficos;

- Formular estratégia e planos de trabalho de comunicação;
- Planejar e criar a redação e edição de notícias, website e demais mídias, organizar eventos, atuar no apoio à organização de congressos e outros eventos técnicos, desenvolver outras atividades complementares, relacionadas às diversas áreas da comunicação, desenvolver materiais de comunicação como folders, relatórios de atividades, boletins, bem como atender às demandas internas de comunicação (apresentações, comunicados, conteúdos), desenvolver e manter uma plataforma virtual de interação entre os diversos públicos, responder pelos processos operacionais relacionados às atividades de sua área, incluindo a relação com os fornecedores;
- Produzir textos, vídeo, conteúdo e apoiar na criação de imagens para o site, redes sociais, apresentações e relatórios;
- Monitorar os indicadores de comunicação e elaboração de planos de ação para os pontos acordados.
- Confeccionar calendário anual de comunicação e de redes sociais;
- Criar suporte de comunicação à área pedagógica e administrativa do projeto;
- Gerir o orçamento da área;
- Garantir o bom funcionamento de todos os equipamentos tecnológicos;
- Criar controles de entrada e saída dos terminais;
- Desenvolver relatórios de uso dos equipamentos tecnológicos;
- Efetuar diariamente a revisão de todos os equipamentos tecnológicos das Naves Satélites;
- Efetuar a manutenção diária e correções emergenciais de todos os equipamentos tecnológicos, relatando à chefia imediata, os equipamentos defeituosos e mantendo um controle das manutenções efetuadas;
- Responsabilizar-se pelo transporte da equipe de gestão, bem como dos equipamentos e materiais destinados às Naves Satélites;
- Coordenar todos os processos administrativos;
- Administrar orçamentos, políticas e eventos;
- Resolver conflitos ou outros problemas, caso ocorram;
- Administrar orçamentos, logística e eventos ou reuniões;

- Lidar com horários, registros de históricos e relatórios;
- Garantir que a Nave cumpra as leis e as normas em vigor;
- Aconselhar alunos e funcionários, quando necessário;
- Ministrar cursos e atividades pedagógicas com conhecimentos básicos tecnológicos de redes e de programação em nível básico;
- Ministrar cursos e atividades pedagógicas com conhecimentos específicos de programação, gestão de redes, robótica, entre outros temas ligados às TICs;
- Apresentar os equipamentos e soluções existentes na Nave e suas possibilidades;
- Desenvolver métodos e técnicas indispensáveis ao aprendizado dos usuários no uso das tecnologias da Nave Satélite, oferecendo os cursos e as possibilidades de expansão de conhecimentos;
- Elaborar relatórios de atividades;
- Apresentar os equipamentos e soluções existentes na Nave e suas possibilidades e desenvolver métodos e técnicas indispensáveis ao aprendizado dos usuários no uso das tecnologias da Nave Satélite, oferecendo os cursos e as possibilidades de expansão de conhecimentos;
- Fornecer todo o suporte necessário aos serviços técnicos e administrativos nos seus trabalhos, inclusive zelando pela manutenção das soluções da nave, na ausência do suporte de TI;
- Fornecer todo o suporte necessário aos professores e alunos;
- Orientar e direcionar usuários e visitantes quanto aos cursos e atividades desenvolvidas na Nave;
- Orientar e direcionar usuários e visitantes no horário de acesso livre às redes sociais, e-mails, estudos e pesquisas e acesso a rede sem fio de dados;
- Auxiliar e orientar os alunos a desenvolver suas trilhas de conhecimento, fiscalizando e emitindo relatório do funcionamento dessas trilhas;
- Atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos;
- Garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável, com todo material de escritório necessário;
- Fornecer informações básicas e claras pessoalmente e por telefone/e-mail;

- Receber, organizar e distribuir diariamente a correspondência/entregas;
- Manter a segurança do escritório;
- Fazer pedido de material de escritório e manter inventário de estoque;
- Atualizar agendas e marcar reuniões;
- Vigiar, zelar e guardar o patrimônio da Nave;
- Observar e fiscalizar o local;
- Controlar o acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, veículos e equipamentos, bem como realizar vistorias e rondas;
- Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- Articular com outras organizações, empresas e governos que atuam em sinergia com os temas da nave;
- Participar de redes e coletivos sobre temas estratégicos;
- Gerir redes de colaboração e grupos de trabalho;
- Executar, diariamente, as atividades propostas pela administração da Nave, incluindo, dentre outras, varredura das salas, limpeza dos banheiros e copas, responsabilizando-se por sua conservação;
- Responsabilizar-se pela guarda e utilização dos materiais e equipamentos de limpeza, informando à chefia imediata, com a devida antecedência, as necessidades de reposição;
- Providenciar, durante o horário de expediente, a reposição de materiais de higiene, nos banheiros da sede.

B) Dos serviços relacionados à estrutura e perfil das Naves Satélites, que compõem o espaço:

- De um modo geral, fica definido que os espaços funcionarão diariamente para o público em horários e dias a serem especificados.
- Cabe à CONTRATADA manter as condições do espaço em condições organizadas, higienizadas e de segurança para o público, com níveis de qualidade aceitáveis, buscando a melhoria contínua no espaço.

- Cabe à CONTRATADA assumir a vigilância das unidades das Naves Satélites durante a vigência do contrato.

C) Da contratação de pessoal:

- Todos os profissionais serão contratados em regime de dedicação exclusiva com carga horária semanal de 44 horas semanais, sendo 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira;
- Todos os profissionais trabalharão em regime de escala, cumpridas conforme necessidade do local de trabalho e horário;
- A contratação de pessoal obedecerá o cronograma físico-financeiro a ser apresentado;
- O processo de seleção de pessoal pode acontecer em uma única etapa, cabendo à Contratada criar calendário de convocação e contratação de acordo com a inauguração das Naves;
- Um curso inicial sobre o projeto será fornecido a todos os funcionários contratados antes do início das atividades de operação das Naves;
- Complementarmente, a Contratada irá oferecer reuniões periódicas, onde sua equipe discutirá, em conjunto com os professores, possíveis melhorias nas abordagens e propostas utilizadas, bem como analisar os resultados verificados ao longo do período;
- A capacitação do corpo docente deverá seguir calendário físico-financeiro apresentado no Anexo XIII - Quadro Geral das Despesas das Naves Satélites;
- As capacitações acontecerão semestralmente e irão considerar as necessidades e objetivos técnico-pedagógicos das Naves, sendo necessária linguagem acessível, mantendo-se o rigor conceitual e técnico;
- Os cursos, workshops, oficinas, treinamentos, palestras, eventos e outras atividades similares devem ser conduzidos por profissionais capacitados e que tenham conhecimento e domínio sobre o conteúdo abordado.
- A composição da equipe para atuação direta nas Naves Satélites deve contemplar a demanda por saberes variados e complementares, especialmente aqueles vinculados às áreas de Educação, Comunicação, Informática e Programação.
- É desejável que os profissionais tenham comprovada experiência em projetos de cunho educativo e de mobilização social envolvendo as áreas de informática e mídias digitais, de preferência junto a públicos de baixa renda no município do Rio de Janeiro.
- A Contratada proverá e manterá uma equipe adequada para execução das atividades do objeto ora pactuado para todas as Naves Satélites, com uma composição mínima:

- 01 (um) Coordenador Pedagógico;
- 03 (três) Coordenadores Administrativos;
- 03 (três) Professores;
- 06 (seis) Monitores Tecnológicos;
- 06 (seis) Recepcionistas
- 03 (três) Dinamizadores Sociais;
- 06 (seis) Auxiliares de Serviços Gerais;
- 01 (um) Técnico Manutenção Predial
- 06 (seis) Vigias.

• De maneira geral, as atividades-fim das Naves Satélites demandam uma equipe que desempenhe as seguintes funções:

- Atendimento ao Público;
- Monitoria no Uso da Internet;
- Realização de Cursos, Oficinas, Palestras, Workshops e Eventos;
- Limpeza;
- Vigilância; e
- Manutenção predial preventiva e corretiva;
- Gestão da Obra de pequeno porte

Para avaliação da adequação da equipe proposta observar-se-ão os seguintes critérios a ser realizado, via processo seletivo, comprovando qualificações técnicas e habilidades interpessoais:

- Formação na área específica ou em áreas afins, devidamente comprovada por diploma(s) ou certificado(s);
- Domínio dos saberes e conhecimentos referentes à respectiva área de atuação, comprovado por currículo, portfólio ou outras formas de registro;
- Experiência no desempenho da respectiva função, devidamente comprovada por registros escritos, fotográficos, audiovisuais, atestados de organizações públicas e privadas;
- Reconhecimento da qualidade do trabalho, devidamente comprovado por prêmios, menções e depoimentos.

Para gerir a contento as atividades-fim em diferentes Naves Satélites, a CONTRATADA deve contar com profissionais responsáveis pelas áreas administrativa, contábil e comunicação ou marketing, além do responsável para desempenhar a Coordenação do Projeto Pedagógico.



Os critérios de avaliação da adequação da equipe da Organização da Sociedade Civil Social gestora serão os mesmos listados acima, para a execução das atividades-fim.

D) Da aquisição de materiais e equipamentos

- A aquisição de materiais, aparelhos e/ou máquinas deverão obedecer o cronograma físico-financeiro e estar de acordo com as especificações apresentadas neste Termo de Referência.
- Os materiais, aparelhos e/ou máquinas disponíveis nas Naves Satélites devem apresentar configurações aceitáveis dentro dos padrões atuais de mercado e de acordo com a certificação de bens de informática conforme Portaria INMETRO nº 170/2012 ou laboratórios credenciados, bem como as devidas licenças para os softwares na realização dos cursos, workshops, oficinas, treinamentos, palestras, eventos e outras atividades similares.
- As áreas que compõem as Naves Satélites deverão estar equipadas conforme necessidade, abrangendo hardware e softwares licenciados.
- Para os cursos, workshops, oficinas, treinamentos, palestras, eventos e outras atividades similares, os equipamentos devem estar em pleno funcionamento para atender ao público da Nave Satélite.
- Os materiais, aparelhos e/ou máquinas disponíveis para o público devem ser vistoriados para atender o nível de processamento ideal de acordo com a atividade proposta. Além disso, a configuração deve estar de acordo com a execução da atividade.
- Os devidos aparelhos e/ou máquinas, devem estar de acordo com as normas de acessibilidade, em de acordo com a Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT

E) Da função de manutenção preventiva e corretiva e obras de pequeno porte

- A CONTRATADA deverá executar ações de manutenção na infraestrutura, revisando a parte exterior e interior dos locais definidos, seguindo todas as especificações do Projeto Arquitetônico apresentado no Anexo XVI, para o pleno funcionamento da Nave Satélite. Cabe à Instituição a contratação, a aquisição e o gerenciamento de todos os recursos necessários a este item.
- As ações de manutenção deverão obedecer cronograma físico-financeiro a ser apresentado.
- Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nos locais, condições e especificações constantes neste documento e nos seus ANEXOS.
- De um modo geral, fica definido que a execução dos serviços dar-se-á, diariamente, observados os intervalos legais para alimentação e a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nas dependências da CONTRATANTE, situada nos seguintes endereços:

UNIDADE	ENDEREÇO
Ciep Major Manuel Gomes Archer	Rua Cabo Saulo Vasconcelos, S/Nº - Santa Cruz
Ciep Dr. Nelson Hungria	Rua Antonio J. Machado S/Nº - Paciência
Ciep Deputado Ulysses Guimarães	Avenida José Fernandes S/Nº Alagados - Sepetiba

• A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos materiais necessários e dos respectivos fardamentos e E.P.I.'s adequados à perfeita execução dos serviços. Os serviços serão prestados mediante alocação de mão de obra especializada adequada e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

• Os serviços executados na ação de manutenção da infraestrutura e revisão deverão estar executados e concluídos dentro do prazo definido no item "DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA", contados a partir da data de início dos serviços.

• Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte os serviços em que se verifique dano em decorrência da falta de habilidade na aplicação ou execução;

• Visitar o local com data e hora previamente agendados, onde serão executados os serviços para ter pleno conhecimento das tarefas e sua perfeita execução, em consonância também com o projeto de trabalho, a ser elaborado.

• Os proponentes interessados deverão agendar visitas às dependências das Naves Satélites, localizadas nos endereços relacionados neste tópico, para esclarecimentos de dúvidas relacionadas à parte do objeto licitado, bem como para verificar todas as informações relativas à sua execução.

• Aos materiais a serem utilizados, deve ser garantido a sua qualidade dentro dos parâmetros legais do setor da Construção Civil e todas as notas fiscais de aquisição emitidas com o endereço das Naves Satélites, de preferência que sejam apresentados devidamente certificados pelo INMETRO ou laboratórios certificados, com as melhores qualidades do mercado e de acordo com as exigências normativas de cada um dos produtos, ou por órgão devido.

• A execução das ações de manutenção da parte exterior e interior será baseada no Projeto Arquitetônico e Localização. O Plano de Trabalho será entregue pela CONTRATADA após a licitação.

• A CONTRATADA deverá manter os locais onde forem realizados os serviços sinalizados e isolados do público por placas e outros meios com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais, público e equipe da Nave.

• Manter o diário de registro das manutenções devidamente atualizado.



- Verificar com a Fiscalização Municipal, local para descarte do material, sendo este de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o transporte do material e outros.
- A CONTRATADA deverá providenciar o que for necessário para a realização dos serviços, sem prejudicar o funcionamento das entradas do CIEP, dos vizinhos e das vias públicas.
- O local de manutenção deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público, sem riscos de acidentes e outros.

Visando à execução das 3 (três) Naves Satélites dentro dos prazos estipulados neste certame, a CONTRATADA deverá elaborar uma Planilha de Estimativa de Custos, deste Termo, que discrimine os recursos humanos, materiais e serviços a serem contratados, com seus respectivos preços unitários, de forma a subsidiar a CONTRATANTE no acompanhamento da execução das manutenções referidas neste tópico..

Os serviços e materiais discriminados nesta planilha serão especificados pela CONTRATADA no Plano de Trabalho a ser aprovado pela CONTRATANTE e obedecendo às ordens de prioridade, urgências e os aspectos de ordem técnica determinadas pelo representante da CONTRATANTE designado especialmente para acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante Ordem de Serviço (OS).

- Cabe à CONTRATADA executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos espaços internos e externos das Naves Satélites, que correspondem a tarefas e atividades:
 - manutenção e revisão periódica das instalações elétricas (iluminação interna e externa na área do equipamento e fornecimento de energia, entre outros)
 - manutenção e revisão periódica das instalações hidrossanitárias e hidráulicas;
 - manutenção e revisão periódica das instalações de telefonia e lógica;
 - manutenção de piso, teto e paredes;
 - manutenção da urbanização da área externa;
 - manutenção de paisagismo e jardinagem;
 - manutenção no controle de pragas;
 - manutenção na impermeabilização da cobertura e nas áreas molhadas;
 - manutenção da estrutura física;
 - manutenção dos itens de acessibilidade (plataforma, mapa tátil, sanitários, entre outros); e
 - manutenção nos elementos da construção civil, bem como dos bens (ar-condicionado, computadores, televisores e etc.).
- E executar as intervenções listadas abaixo, consideradas de pequeno porte para o pleno funcionamento das Naves Satélites, que correspondem os serviços de:
 - (i) instalação de mureta e gradil; e
 - (ii) Implantação do sistema de proteção contra incêndio e pânico considerando rotas de fuga, extintores, placas de sinalização e demais itens necessários; e
 - (iii) instalação de estrutura metálica com chapa de policarbonato.

- Toda intervenção realizada nas Naves Satélites devem seguir as principais normas relacionadas à Manutenção Predial – NBR 5674, com intuito de garantir a segurança e o pleno funcionamento dentro das Naves Satélites. Essas normas regulamentadoras são de aplicabilidade obrigatória
- A manutenção preventiva destina-se a prevenir a ocorrência de falhas, quebras e defeitos dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, conservando em perfeito estado de uso e ocupação de acordo com as normas técnicas específicas, devendo quando necessário, executar os serviços de recuperação, restauração e readequação.
- A manutenção corretiva destina-se ao restabelecimento das condições ideais de funcionamento dos equipamentos e sistemas que integram as instalações prediais, bem como da estrutura da edificação, mediante execução de serviços de regulagem e ajustes mecânicos, elétricos, hidráulicos, entre outros, com eventual substituição de peças, componentes e acessórios que apresentarem desgaste, defeito, mau funcionamento, baixo desempenho e/ou quaisquer outras situações comprometedoras, devolvendo-lhes o perfeito estado de uso e ocupação de acordo com as normas técnicas específicas.
- Manutenção dos equipamentos e bens: A manutenção de todo mobiliário e equipamentos em geral, que façam parte do projeto, estão sob responsabilidade da CONTRATADA, sendo assim, toda manutenção e salvaguarda dos equipamentos devem ser feitos pela mesma. Com o devido cuidado e zelo, a CONTRATADA então se responsabilizará inteiramente por realizar as devidas manutenções.
- Executar a manutenção preventiva no controle de pragas e vetores, dedetizando os espaços das Naves Satélites, bem como o serviço de limpeza e desinfecção química dos reservatórios, e/ ou cisternas, e/ou caixas d'água, bem como a limpeza e capinagem do terreno.
- No início do contrato, a CONTRATADA, deverá realizar a elaboração de um Plano de Trabalho, que deverá abranger os seguintes itens:
 - Elaborar uma rotina de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais abrangendo: revisão das intervenções físicas, hidráulicas e elétricas, manutenção do sistema de climatização (ar-condicionado), da plataforma vertical, nas instalações de telefonia e rede lógica, nos pisos, teto e paredes, manter a impermeabilização, pintura e todos os itens relacionados neste tópico que trata das tarefas e atividades elencadas.
 - Elaboração do Relatório Situacional das Naves Satélites que compõe o objeto contratual incluindo relatório fotográfico para melhor descrever a situação e o estado de conservação das mesmas, como informação para a CONTRATANTE e como subsídio para criação dos planos de manutenção corretiva e preventiva, este último com um cronograma de manutenção preventiva.
 - Elaboração de cronograma de Manutenção Preventiva. O Cronograma de Manutenção Preventiva tem como objetivo aumentar a qualidade do serviço prestado e será implantado de forma gradativa. O Cronograma de Manutenção Preventiva deverá conter o detalhamento das rotinas de manutenção preventiva para as equipes e será determinado no Plano de Trabalho entregue à CONTRATADA.

F) Gerenciamento

O gerenciamento dos serviços das obras de pequeno porte e manutenção preventiva e corretiva, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser consubstanciado em um Plano de Trabalho tratado nos itens abaixo e que caberá a execução das seguintes atividades:

A) Planejamento das Ações – O planejamento das ações executivas contempla:

- Montagem de um plano de execução que estabeleça compatibilização das manutenções e das obras de pequeno porte a executar com o prazo total estabelecido para a sua conclusão;
- Elaboração e divulgação das informações levantadas através dos Relatórios Mensais, para fins de seu acompanhamento nos níveis operacional, tático e estratégico e de auditoria, observando-se as informações requeridas pela Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, inclusive quanto aos modelos de apresentação;
- Identificação dos desvios entre o planejado e o executado em relação aos indicadores adotados para controle das manutenções e obras de pequeno porte das Naves Satélites;
- Apoio na administração dos Contratos das empreiteiras, providenciando os procedimentos para alterações, aditivos e encerramentos.

G) Organização dos Trabalhos – A organização dos trabalhos deve ser procedida de forma a atender aos seguintes aspectos:

- Os objetivos gerais são: organizar, manter e aprimorar um conjunto de normas e procedimentos voltados à execução das manutenções e obras de pequeno porte das Naves Satélites, de forma que sejam observados os critérios de qualidade, custos e prazos previstos para a conclusão das intervenções;
- Análise e desenvolvimento das atividades de programação, controle e execução das intervenções e serviços;
- Controle de qualidade das intervenções e serviços executados pela CONTRATADA de acordo com as especificações em vigor e métodos brasileiros aprovados, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, assim como aquelas exigidas ou recomendadas pelas empresas concessionárias de serviços públicos.
- Apoio à administração das interfaces externas provocadas pela execução dos serviços, no âmbito das intervenções, mantendo a Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia informada a respeito da evolução dessas interfaces;

H) Acompanhamento das Obras de Pequeno Porte – Todas as etapas são de fundamental

importância para o atingimento das metas de execução das pequenas intervenções nas Naves Satélites, devendo ser sistematizadas segundo a adoção prioritária dos seguintes procedimentos:

- Verificação da adequação dos equipamentos de proteção individual dos funcionários da(s) CONTRATADA(s), e dos demais elementos utilizados para a segurança da intervenção;
- Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos as instalações, os equipamentos e a equipe técnica previstos no contrato de execução dos serviços;
- Elaboração das medições mensais, devidamente justificadas, acompanhadas da memória de cálculo detalhada, a qual deverá ser entregue à Comissão da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia que supervisionará os trabalhos da CONTRATADA;
- Registro diário no livro de ocorrência, citando e comentando os serviços básicos executados em cada frente de trabalho, a equipe e equipamentos utilizados, seus acréscimos, reduções, condições meteorológicas e qualquer outro fato que tenha influência sobre a marcha de execução dos serviços, bem como as decisões tomadas na condução dos serviços;
- Análise comparativa dos serviços executados e a executar de modo a manter permanentemente atualizadas as previsões globais, de quantidades, custos e prazos, identificando previamente prováveis ocorrências de desvios;
- Apresentar no Relatório de Acompanhamento um histórico das ocorrências e dos atendimentos relacionados aos transtornos causados pela intervenção física no espaço;
- Verificar o atendimento às diretrizes, normas, licenças, manuais e estudos dos espaços;
- Elaboração do Relatório Mensais, bem como relatório final das intervenções de pequeno porte;
- Atestar a qualidade do material fornecido e do material aplicado, verificando a procedência dos materiais e equipamentos e sua conformidade com as Especificações, concedendo a preferência na utilização de produtos detentores de Certificados de garantia tipo ISO.

i) Controle Físico/Financeiro das Obras de Pequeno Porte - Às ações de controle nos dois aspectos explicitados devem ser consubstanciadas nos registros de:

- Progresso Físico das intervenções físicas, especificando o mês de referência, denominação das intervenções, número do Contrato e nome da CONTRATADA responsável pela sua execução, metas físicas, quantitativos realizados no mês de referência e acumulados, quantitativos previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas, tudo em conformidade com os indicadores definidos para fins de controle, e comentários sobre o andamento das intervenções, fazendo referência sobre o desempenho da firma executora;

- Progresso Financeiro das Intervenções, especificando o mês de referência, denominação das intervenções, número do Contrato e nome da Empreiteira responsável pela sua execução, valores realizados no mês de referência e acumulados, valores previstos na programação inicial do contrato e nas programações atualizadas;
- O resumo normalizado da situação física e financeira do empreendimento será apresentado nos Relatórios de Andamento, os quais deverão ser acompanhados de documentação necessária, desenhos e fotografias que ilustrem da melhor maneira a execução dos serviços e o seu progresso físico. Deverão constar também as cópias das Atas de Reuniões feitas pela CONTRATADA; e
- Os serviços serão executados em estrita e total observância das indicações constantes nestas especificações e na planilha orçamentária, não podendo ser inserida qualquer modificação sem o consentimento por escrito da Fiscalização.

9. PLANO DE COMUNICAÇÃO

A Contratada deverá desenvolver uma Proposta de Comunicação que contemple plano de comunicação institucional, serviços de publicidade, serviço de mídias sociais, incluindo o design gráfico e edição de vídeo, serviço de eventos e materiais impressos, garantindo a ampla divulgação de suas atividades nos canais oficiais da SMCT (Site, Redes Sociais e outros), promoções e resultados para a comunidade ao seu entorno e demais interessados, de acordo com as diretrizes apresentadas pela SMCT - CONTRATANTE para aprovação da referida área.

O plano de Comunicação deverá obedecer ao Manual de Marca da Prefeitura do Rio de Janeiro em vigor, de acordo com o Decreto RIO Nº 48534, de 24 de fevereiro de 2021 e atualizações, em adequação às normas fixadas pela Coordenadoria Especial de Comunicação Institucional (CECI) da Prefeitura do Rio de Janeiro e da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;

O posicionamento estratégico deve contemplar estudo e definição das personas baseadas na identidade das comunidades onde estão inseridas as Naves Satélites;

Os serviços de publicidade contemplam o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de campanhas publicitárias de utilidade pública exclusivamente relacionados às naves satélites.

Os serviços de eventos contemplam a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos.

Os serviços de eventos deverão ter cunho pedagógico e de visibilidade e reconhecimento da qualidade do serviço público como cerimônias de inauguração e formatura dos principais cursos,

contemplando a realização de coffee break com lanche, material de serviço e limpeza necessários para a higiene do local, além de gravação de vídeo e realização de fotos, sempre que for solicitado pelo Contratante.

O Plano de Comunicação deverá abranger os objetivos estratégicos, nos canais de comunicação oficiais da SMCT e abrangendo uma proposta de divulgação, que contenha o quantitativo das ações a serem executadas.

A Proposta de Comunicação da Nave Satélite de modo a garantir a divulgação de suas atividades, promoções e resultados para a comunidade ao seu entorno e demais partes interessadas. Este documento deve conter, no mínimo:

- Definição das personas que serão atendidas pelas Nave Satélite por meio da análise das partes interessadas;
- Definição dos objetivos e estratégias de comunicação;
- Definição do Plano de Marketing;
- Definição do Plano de Comunicação Institucional e Nave Satélite;
- Proposta de divulgação nos canais oficiais da SMCT (Site, Redes Sociais e outros) e gestão da rotina do conteúdo, bem como em relação a material publicitário impresso;
- Elaborar o Manual da Marca para identificação da Nave Satélite na execução do Plano de Comunicação, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no manual de marca da Prefeitura do Rio de Janeiro em vigor;
- Adequação e alinhamento às normas fixadas pela PCRJ; e
- Qualquer demanda ou ação proativa no âmbito da imprensa devem ser encaminhadas para SMCT-CONTRATANTE, conforme determinação da Ascom do Gabinete do Prefeito e Coordenadoria Especial de Comunicação Institucional (CECI).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- Cumprir todos os requisitos de segurança da informação, respeitando a preservação do sigilo, da integridade, dos direitos autorais, dos direitos de imagem e dos aspectos legais concernentes aos documentos que lhe forem entregues para a prestação dos serviços;

- Manter atualizados os números de telefone, os endereços de correio eletrônico ou a área em sítio da web para comunicação entre as partes;
- Submeter à aprovação da CONTRATANTE qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução ou prestação dos serviços;
- Indicar o preposto para que, em todas as questões relativas ao cumprimento dos serviços, represente a CONTRATADA, de forma a garantir a presteza e a agilidade necessária ao processo decisório, o qual será o responsável da CONTRATADA pela execução deste Contrato e deverá se reportar à CONTRATANTE, indicando seu cargo, número de telefone comercial e endereço eletrônico;
- A CONTRATADA deverá fornecer suporte de recursos profissionais qualificados tecnicamente nas ferramentas necessárias utilizadas no serviço de mensageria eletrônica para esclarecer dúvidas sobre os serviços disponíveis quando acionada pela CONTRATANTE;
- Toda interrupção no funcionamento da Nave Satélite que afete o serviço contratado e implique em deixar a Nave Satélite não operacional deverá ser comunicada à CONTRATANTE com antecedência de no mínimo uma semana, salvo se houver caso de força maior;
- A CONTRATADA deverá fornecer toda a documentação da solução contratada;
- Observar que, em decorrência das implantações das 3 (três) Naves Satélites, a inauguração será de acordo com o interesse do CONTRATANTE. Nesses casos, a CONTRATADA deverá providenciar os meios e as instalações necessárias em pleno funcionamento para organização do evento;
- Os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da CONTRATADA com sua estrutura administrativa, organizacional para o gerenciamento do contrato, será representado como apoio à gestão, representando os dispêndios relativos a:
 - Funcionamento e manutenção da sede, concessionárias (água, luz, telefone);
 - Aluguel (Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), Seguro, dentre outros);
 - Assessoria Administrativo, Contábil, Comunicação e Marketing;
- A CONTRATADA deverá providenciar a elaboração do Plano de Comunicação e Projeto Pedagógico contendo o detalhamento da implantação dos serviços ora pactuados, de forma a permitir a análise e o correto dimensionamento dos custos e despesas provenientes da execução do objeto;
- A CONTRATADA deverá em, no máximo, de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da solicitação, apresentar o Plano de Comunicação e Projeto Pedagógico, contendo o planejamento e o cronograma de implantação dos serviços;
- Fornecer os serviços de gerenciamento, implantação, operacionalização, suporte, treinamento e execução das ações e os procedimentos de manutenção, testes de funcionamento e operação de

todos os links, equipamentos e softwares necessários, responsabilizando-se por todas as conexões, materiais, acessórios e mão de obra, de forma a atender integralmente às necessidades do CONTRATANTE;

- Cumprir todos os requisitos do Termo de Referência, referentes às condições gerais e aos prazos para prestação dos serviços, responsabilizando-se pelas eventuais despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;
- Para cada implantação de uma Nave Satélite, deve-se utilizar equipamentos novos de primeira utilização que atendam integralmente os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como realizar a substituição de qualquer componente sempre que solicitado pela CONTRATANTE, com a devida justificativa técnica;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;
- Franquear à CONTRATADA acesso às suas instalações para fins de fiscalização, conformidade de segurança e adequações técnicas;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Município do Rio de Janeiro ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- A CONTRATADA deverá manter durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições;
- A CONTRATADA deverá observar às cláusulas contratuais e o rigoroso cumprimento das suas atribuições e responsabilidades;
- A CONTRATADA deverá enviar mensalmente, para cada Nave Satélite, um relatório com as seguintes informações:

- Descrição (resumo do tema e formato, incluindo carga horária e período) de todas as atividades realizadas em cada Nave naquele período, divididas nas seguintes categorias: cursos, oficinas, workshops/palestras e eventos;
- Quantitativo e listagem dos participantes de cada atividade realizada naquele período;
- Informações quantitativas sobre frequência e evasão em cada curso realizado naquele período;
- Informações sobre as condições de todos os equipamentos, mobiliário e soluções disponibilizadas em cada Nave;
- Informações sobre a manutenção predial de cada Nave;
- Avaliação qualitativa a respeito do grau de interesse, satisfação e resultados alcançados em cada curso oferecido no período, considerando o número de participantes inscritos e formados, sua participação nas atividades e as causas prováveis de baixa frequência (abaixo de 75%) e alta evasão (acima de 30%), incluindo avaliações qualitativas feitas pelos alunos;
- Avaliação quantitativa e qualitativa sobre a frequência e os resultados alcançados em cada oficina, workshop/palestra e evento realizados no período;
- Fotografias e/ou vídeos de registro e links de produções multimídia gerados pelos cursos e oficinas, reprodução de postagens em redes sociais;
- O envio do relatório deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após o encerramento do mês de referência, sendo enviado para a CONTRATANTE um relatório por cada Nave Satélite; e
- O relatório terá de possuir o formato XLS ou CSV;
- Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá até 30 (trinta) dias corridos para adequar seu relatório ao formato definido;
- No que couber, visando atender ao disposto na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam no todo ou em partes compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.
- Além disso, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pela correta destinação final de todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias). Deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à LEI Nº 12.305/2010, que instrui a Polícia Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, se comprometendo a aplicar o disposto nos artigos de 31 a 33 da Lei nº 12.305/2010 e nos artigos 13 a 18 do Decreto nº 7.404/2010, principalmente, no que diz respeito à LOGÍSTICA REVERSA.

II. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A CONTRATANTE obriga-se a:

- Acessar o local das Naves Satélites, supervisionado do pessoal da CONTRATADA, nas áreas necessárias à prestação de serviços, desde que estes estejam devidamente uniformizados e identificados;
- Relacionar-se com a CONTRATADA por meio de pessoa por ela credenciada;
- Designar equipe responsável pela fiscalização e acompanhamento da realização dos serviços, anotando e registrando as ocorrências e as falhas decorrentes da execução do Contrato em registro próprio, e comunicando imediatamente o preposto sobre as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- Atestar a efetiva realização dos serviços, assinando relatórios de serviços que serão apresentados pelos técnicos da CONTRATADA ao Fiscal do Contrato;
- Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração no regime de operação do sistema;
- Observar as instruções técnicas de utilização dos equipamentos recomendadas pela CONTRATADA;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando-lhe prazos para correções;
- Efetuar os pagamentos de sua responsabilidade nos prazos previstos, desde que atendidas todas as condições constantes neste Termo, no Edital e em seus outros Apêndices e cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da CONTRATADA;
- Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com o Contrato;
- Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança;
- Realizar reuniões visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;
- Vistoriar e aprovar os materiais de consumo, peças, máquinas e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA;
- Atestar o recebimento da Nota Fiscal de Serviço após verificação das execuções, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA;

- Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto;
- Observar e pôr em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA relacionadas às condições de funcionamento, quando julgar pertinente ou oportuno;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a empresa CONTRATADA entregar fora da especificação; e
- O serviço será remunerado de acordo com os critérios estabelecidos para aprovação, de acordo com a posição do último dia útil de cada mês.

12. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

Para a execução dos serviços objeto do presente Termo, serão inseridos, no contrato a ser firmado com a CONTRATADA, os seguintes dispositivos contratuais.

(a) APLICAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS

A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, transferir os recursos recebidos da CONTRATANTE, de sua conta cadastrada no Tesouro Municipal, para a conta-corrente aberta especificamente para o Projeto, em Banco Oficial (Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal). As parcelas podem sofrer retenções quando:

- Não forem atingidas as metas previstas para o trimestre anterior, caso a justificativa apresentada não seja aceita pela Comissão de Avaliação de Metas;
- Forem realizadas despesas que não constem do Quadro Geral de Despesas da CONTRATADA e estas não demonstram qualquer vínculo com o objeto contratual;
- Deixar a CONTRATADA de atender às exigências formuladas pelo CONTRATANTE, oriundas do seu exercício de Fiscalização, bem como pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;
- O montante de recursos financeiros creditados sob a rubrica de provisionamento, com vistas às rescisões trabalhistas, deverá ser depositado em conta poupança ou fundo de renda fixa desvinculado da conta corrente para Execução do Projeto, em conformidade com o previsto acima, obedecendo às demais exigências previstas no instrumento contratual. A aplicação em desacordo com o estabelecido pode levar a CONTRATADA às sanções previstas no Edital, no Contrato e na legislação em vigor.

(b) CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA

Os contratos de prestação de serviços de natureza contínua (eventos, despesas com cursos que não

envolvam mão de obra, atualização de conteúdo oferecidos à população por intermédio dos equipamentos de tecnologia de informação e mídia, entre outros) deverão atender às disposições constantes do Termo de Referência.

(c) REGULAMENTO PRÓPRIO PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura para a prestação do serviço, incluindo: mão de obra, recursos computacionais, equipamentos, e qualquer outro insumo necessário para prestar os serviços detalhados neste documento, de forma a garantir a plena operacionalização da solução dos serviços, disponibilizando e configurando todos os equipamentos para a execução do contrato.

Caso a Contratada julgue necessário adicionar hardwares e softwares para compor a solução, estes equipamentos, licenças, softwares deverão ser fornecidos sem ônus à Secretaria de Ciência e Tecnologia.

A CONTRATADA fará publicar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato, regulamento próprio, contendo os procedimentos que adotará para a Contratação dos Serviços e/ou materiais necessários à execução do Contrato.

Sempre que possível, os preços que servirão de base para as contratações serão os constantes do Sistema de Preços Mínimos e Máximos (SPMM) da Controladoria Geral do Município, das Atas de Registro de Preços em vigor no âmbito da Municipalidade, das Tabelas de Preços de Mercado apurados pela Fundação Getúlio Vargas e, quando necessária a realização das intervenções, aqueles constantes do SCO-RIO.

Antes da celebração dos contratos com suas prestadoras de serviços e/ou fornecedores, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE minuta do Contrato que pretende firmar, acompanhada da pesquisa de mercado em que se baseia o ajuste, inclusive quanto à eventual prorrogação. O descumprimento do item acarretará, automaticamente, em glosas nas prestações de contas.

(d) DIREITO DE USO DO CONTEÚDO DE APRENDIZAGEM PELO MUNICÍPIO

Ficará facultado ao Município, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a utilização de qualquer conteúdo produzido de acordo com o objeto do contrato, concomitante ou individualmente, pelo prazo máximo total de 15 (dias) por ação, interrompendo-se, durante esse período, a avaliação das metas preestabelecidas.

(e) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de:

- Certificado ou declaração de capacidade técnica da instituição para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do processo seletivo, informando sobre a reputação

ético-profissional da instituição, por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

- A informação sobre a reputação ético-profissional da instituição deverá indicar o local, natureza, volume, qualidade e cumprimento dos prazos que permitam avaliar a Instituição.
- Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação da Comissão Especial de Seleção quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para efeitos criminais.
- Prova, feita por intermédio da apresentação, em original, do ATESTADO DE VISITA fornecido e assinado pelo servidor designado, ou declaração da Instituição, na forma do ANEXO XIV no Edital, de que o seu responsável visitou o(s) equipamento(s) público(s) objeto(s) do contrato de gestão, em até 3 trê(s) útil anterior à data de entrega dos envelopes, e tomou conhecimento das condições para execução do objeto deste chamamento público. A visita será realizada conforme quadro de agenda apresentado no Anexo XIV.

13. REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTO

13.1 A CONTRATADA deverá encaminhar, no mínimo, 03 propostas para a realização de eventos que promova os temas relacionados à Tecnologia, Inovação, Empreendedorismo, Economia Criativa e Comunicação no município do Rio de Janeiro sempre que demandada pela SMCT, proporcionando assim a integração de variados grupos da sociedade, mobilizando todos em torno do avanço inovativo-tecnológico e de contribuição para o futuro, através de atividades lúdicas, tecnológicas, científicas e inovadoras, compreendendo o período das aulas do calendário escolar no referido ano letivo.

13.2 Os serviços de eventos contemplam a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos.

13.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas e afins, materiais necessários para a realização do evento, conforme definido pelo CONTRATANTE estando os custos incluídos na rubrica "eventos";

13.4 Sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA providenciará a gravação em vídeo e realização de fotos das intervenções realizadas;

13.5 As gravações de áudio, vídeo e fotos deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela CONTRATADA;

13.6 O CONTRATANTE detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela CONTRATADA, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

13.7 Caso utilize de espaços públicos ou instalações da SMCT a CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços de limpeza.

14. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

14.1 INTRODUÇÃO

14.1.1 O Programa de Trabalho devem demonstrar o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão e qualificação adequado, para caracterizar o perfil da Nave Satélite e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Chamamento Público, com base nos detalhamentos especificados neste Termo de Referência;

14.1.2 O PROPONENTE deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista;

14.1.3 O Programa de Trabalho apresentado deverá conter a descrição sucinta da proposta, evidenciando os resultados a serem obtidos e os benefícios a serem alcançados em cada território atendido;

14.1.4 Na formulação do Programa de Trabalho e da Proposta Econômica, a gestora do projeto deverá computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, inclusive os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à saúde, segurança e medicina do trabalho;

14.1.5 A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia não admite qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

14.2 PROGRAMA DE TRABALHO

O Programa de Trabalho a ser apresentado pela Gestora do Projeto deve conter, obrigatoriamente, todos os itens indicados a seguir:

14.2.1 Índice do Documento

O Índice deverá relacionar todos os tópicos e as respectivas folhas em que se encontram. Deve ser construído de acordo com a sequência estabelecida no presente Anexo.

14.2.2 Título

Proposta Técnica para a IMPLANTAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA da Nave Satélite - Objeto do Chamamento Público nº xxx/2022.

14.2.3 Conhecimento do Campo da Inclusão Digital no Contexto da Inovação, da Economia Criativa, Do Desenvolvimento Científico

Contextualização do projeto de inovação no campo da inclusão digital com destaque para as formas de aprendizado, cooperação e interatividade em que os usuários são também produtores de conteúdo. Descrição e análise das principais características da demanda, por inclusão digital e formação qualificada para a economia criativa, e de políticas e estratégias de referência nessa área.

14.2.4 Conhecimento do Objeto da Contratação

Delineamento das diretrizes que, no entendimento da proponente, deverão nortear a Gestão Administrativa Tecnológica e Acadêmica-Pedagógica.

Considerações a respeito das formas de implementar os eixos propostos no item 4, a partir do ambiente, ferramenta, recursos disponíveis na Nave Satélite.

14.2.5 Experiência de Gestão

Apresentação de experiências de gestão administrativa tecnológica de projetos de educação, inclusão digital, inovação e capacitação em novas mídias e tecnologias. Comprovação, mediante documentação como: Termos de Parceria, Contratos, Convênios e Planos de Trabalho executados, junto às esferas Federal, Estadual e Municipal, ou entidades privadas.

14.2.6 Proposta Projeto Pedagógico

Este item deverá apresentar Projeto Pedagógico, contendo informações necessárias para o desenvolvimento qualificado das atividades educativas definidas neste Termo de Referência.

14.2.7 Programação Proposta

Detalhamento das atividades a propostas para a Nave Satélite, considerando seus diferentes ambientes e recursos, e das atividades específicas, se for o caso. conteúdo programático com ementa de acordo com o conteúdo apresentado, método de avaliação, plano de aula, material de estudo e apoio ao usuário e o cronograma de atividades padrão de cursos, trilhas de conhecimento, oficinas e eventos virtuais nos níveis básico e avançado com carga horária dedicada. Proposta de programação semanal/mensal ou por demanda de evento, incluindo eventos virtuais e presenciais. Propostas de monitoramento e de avaliação.

14.2.8 Proposta de Comunicação

O Programa de Trabalho deve conter uma Proposta de Comunicação para a Nave Satélite de modo a garantir a divulgação de suas atividades, promoções e resultados para a comunidade ao seu entorno e demais partes interessadas. Minimamente este documento deve contemplar a gama de serviços expostos no neste Termo de Referência e referenciados no Plano de Comunicação.

14.2.9 Proposta de Modelo Gerencial

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial para a Nave Satélite, compreendendo:

14.2.9.1 Rotinas dos procedimentos necessários para uma gestão qualificada do sistema de aprendizagem ao usuário;

14.2.9.2 Rotinas de gestão tecnológica e de conteúdo das mídias sociais (Site, Facebook, Instagram, Twitter, GitHub, YouTube e outras);

14.2.9.3 Outras iniciativas e Programas de Qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação; neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto etc.;

14.2.9.4 Regimento da Nave;

14.2.9.5 Recursos humanos estimados, apontado, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), sem a incidência dos encargos patronais, que deverão ser discriminados à parte;

14.2.9.6 Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma) de acordo com a atividade prevista;

14.2.9.7 Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos;

14.2.9.8 Despesas administrativas, incluindo despesas com pessoal administrativo.

14.2.9.9 Elaboração de Regulamento de Pessoal, devendo ser observados, na seleção de pessoal, os requisitos mínimos para o desempenho das funções e os princípios expressos no art. 37 da Constituição Federal.

5. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

Além dos prazos previstos neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá cumprir os eventos básicos descritos na tabela a seguir, respeitando os prazos máximos estabelecidos:

Tabela Fase 1: Implantação e Operacionalização das Naves Satélites.

MARCOS	PRAZOS (DIAS)	EVENTO	RESPONSÁVEL
D	0 (zero)	Assinatura do contrato entre o CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA	CONTRATANTE e CONTRATADA
DI	D + 30	Entrega do Plano de Comunicação e Projeto Pedagógico e Início da Implantação, Operacionalização e Suporte das Naves	CONTRATADA



		Satélites, com treinamento e Gestão Administrativa e Pedagógica.	
	D+60	Revisão do Ambiente, Execução das Manutenções para o Pleno Funcionamento e realização das obras de pequeno porte necessárias.	CONTRATADA
D2	D1 + 5	Aprovação do Plano de Comunicação e do Projeto Pedagógico	CONTRATANTE
D3	D2 + 10	Instalação e configuração dos equipamentos para o funcionamento do objeto pactuado e soluções de segurança.	CONTRATADA
	D2 + 10	Habilitação dos serviços de internet, telefonia, ou seja, dos meios de comunicação.	CONTRATADA
D4	D3 + 10	Instalação e configuração das redes para acesso a internet	CONTRATADA
D4	D4 + 5	Recebimento definitivo, autorização para emissão de faturamento e início do período de execução dos serviços.	CONTRATANTE e CONTRATADA

Os tempos considerados na tabela deverão ser contados em dias corridos e os prazos considerados na tabela foram dimensionados de modo a garantir a implementação e operação do objeto ora pactuado.

Os locais de instalação dos serviços são apresentados no Item 4 - "OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO".

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A documentação, para fins de comprovação e fiscalização do Contrato de Gestão, deverá ser mantida em guarda e boa conservação pelo prazo de 05 (cinco) anos após o seu encerramento.

A CONTRATADA deverá apresentar Relatório descritivo de itens, quantitativos, marca (se houver), preço unitário, dos materiais de consumo em geral, informando entrada e saída mês a mês, com o saldo acumulado apurado, assinado pelo responsável.

Para fins de medição no que compete somente à fração do objeto que trata de obra de pequeno porte e manutenção, para o faturamento deste serviço, o período-base de medição será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

A prestação de contas será dividida em duas fases:

1ª. Fase:

- quanto ao monitoramento e alcance de metas, o relatório deve ser elaborado mês a mês e apresentado, trimestralmente, junto com a documentação pertinente, indicando, para cada ação, o quantitativo planejado/estimado, o executado, acompanhado da justificativa para o não atingimento, devendo ainda indicar quais medidas serão adotadas;
- as metas serão contabilizadas após o tempo decorrido das manutenções realizadas no ambiente e das intervenções física para o pleno funcionamento da implantação das Naves e nos dois primeiros meses após o início da gestão, serão contabilizados de forma progressiva, considerando somente 60%. Após o período de 02 (dois) meses a contabilização das metas, será na sua integralidade.
- A CONTRATADA deverá elaborar um Relatório de Andamento, que deverá ser apresentado, na ocasião do faturamento da etapa contratual prevista no **ITEM II – SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLÓGICA**. O mesmo demonstrará todas as atividades executadas naquela etapa, compreendendo os seguintes documentos: Cópias das Ordens de Serviço, com as respectivas notas fiscais, se for o caso; Orçamentos com itens SCO; Memória de Cálculo dos Orçamentos; Check Lists de acordo com a periodicidade adequada em cada etapa; Relatório Fotográfico dos principais serviços executados; Quadro resumo da medição referente a etapa do cronograma.
- Os pagamentos serão feitos baseados em medições que seguirão a seguinte regra: a forma de medição será através do somatório das quantidades gastas e realizadas, respectivamente, por períodos de medições.

2ª. Fase:

- apresentada, trimestralmente, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, sendo a última entregue até 30 (trinta) dias após o término do Contrato de Gestão, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver.

A prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:

- relatório de execução financeira, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado;
- relatório indicativos demonstrando a produção contratada e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidos;
- relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos e identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante;
- conciliação do saldo bancário;



- cópia do extrato da conta corrente bancária e da aplicação financeira bancária, referente ao período compreendido entre a última prestação de contas e a atual;
- folha de pagamento, com a discriminação dos nomes, números de RG, CPF, PIS e CTPS, função, carga horária, salário e benefícios do pessoal contratado (inclusive servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco;
- cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS), de outros encargos e das rescisões de contratos de trabalho;
- cópia das CTPS's, devidamente anotadas, dos empregados admitidos no trimestre anterior;
- cópia de todos os comprovantes de pagamento relacionados ao item IV, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados, os quais poderão ser substituídos pela forma prevista no art. 1º da Portaria MTE nº3. 281/84, consolidada pelo art. 3º da Lei 9528/1997, de 10/12/1997 e suas alterações;
- projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT e dos respectivos encargos fiscais, sociais e trabalhistas;
- certidão Negativa de Débitos trabalhistas, que deverá ser atualizadas antes do término do seu prazo de validade de 180 dias;
- cópia de todos os contratos celebrados no período;
- relação dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes do presente contrato de gestão, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovantes;
- documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas, acompanhada de mapa de rateio especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com o contratante e outros entes;
- cópia do recibo pertinente e do documento de identificação profissional de eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo.

17. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

A Avaliação das propostas tem caráter classificatório e eliminatório.

As propostas serão submetidas à aferição dos itens pontuáveis relativos à Capacidade Técnica de cada proponente.

Os aspectos do objeto de avaliação serão pontuados conforme os critérios definidos na matriz de pontuação abaixo.

CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E ECONÔMICA

Os critérios a serem utilizados para a Avaliação e Pontuação das propostas a ser apresentado pela LICITANTE deve atender, obrigatoriamente, todos os itens do critérios a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I.	FATOR PREÇO (quanto maior o preço, menor será a pontuação) Preço/valor de referência	De 0 a 20 pontos
a	Preço/valor de referência	
II.	FATOR EXPERIÊNCIA	De 0 a 10 pontos
a	Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Até 5 atestados → 5 pontos Entre 3 a 4 atestados → 3 pontos Entre 1 a 2 Atestados → 2 pontos Nenhum atentado → 0 pontos Obs: Os pontos não são cumulativos	
b	Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Acima de 03 (três) instrumentos → 3 pontos Entre 02 (dois) a 03 (três) instrumentos → 2 pontos Em 01 (um) instrumento → 1 pontos Nenhum instrumento → 0 pontos Obs: Os pontos não são cumulativos	
c	Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	

Handwritten signature/initials

	Em 5 (cinco) anos ou mais de experiência → 2,0 pontos Em 4 (quatro) anos de experiência → 1,5 pontos Em 3(três) anos de experiência → 1,0 pontos Em 2 (dois) anos de experiência → 0,5 pontos Nenhuma experiência → nenhum ponto pontos Obs: Os pontos não são cumulativos	
III.	FATOR ADEQUAÇÃO	De 0 a 10 pontos
a	Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria, previsto no Decreto Rio n 42.696/2016. Muito bom → 10 pontos Bom → 7 pontos Suficiente → 5 pontos Pouco → 3 pontos Ausente → 0 pontos Obs: Os pontos não são cumulativos	
IV.	FATOR CAPACIDADE OPERACIONAL	De 0 a 60 pontos
a	Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. Muito bom → 30 pontos Bom → 20 pontos Suficiente → 15 pontos Pouco → 5 pontos Ausente → 0 pontos Obs: Os pontos não são cumulativos	
b	Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. Muito bom → 15 pontos Bom → 10 pontos Suficiente → 7 pontos Pouco → 5 pontos Ausente → 0 pontos Obs: Os pontos não são cumulativos	

c	Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas. Muito bom → 15 pontos Bom → 10 pontos Suficiente → 7 pontos Pouco → 5 pontos Ausente → 0 pontos Obs: Os pontos não são cumulativos	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROPOSTA		100

Obs: A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia deverá especificar a subpontuação de cada item apontado no quadro acima.

A avaliação das propostas valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.

Será considerada vencedora a proposta que obter maior pontuação.

Somente serão consideradas as propostas que se enquadrarem nos critérios previstos no Chamamento Público.

Somente serão considerados como documentos comprobatórios certificados ou declarações feitas em papel timbrado, atestando as informações prestadas.

Os critérios utilizados serão devidamente justificados pela comissão julgadora:

Mensalmente a CONTRATADA deverá encaminhar, para a apreciação da Fiscalização da SMCT, os documentos comprobatórios das atividades realizadas no último período de medição. A CONTRATADA poderá consolidar esses documentos em um único relatório que deverá conter as seguintes informações, abaixo elencadas:

- Resumo descritivo da operação dos serviços no período em questão;
- Ações de melhorias implantadas no mês;
- Análise das ocorrências de acionamento fora do horário administrativo e ações tomadas ou sugeridas, quando não forem da competência da CONTRATADA, para evitar a recorrência; e
- Identificação de todas as violações, bem como as justificativas para cada violação.

DO RELATÓRIO DE METAS

As metas são um balizador das atividades esperadas e as causas de seu eventual não cumprimento devem ser apresentadas, pela CONTRATADA, em Relatórios de Atividades a cada evento realizado pela Nave Satélite.

O compromisso de avaliar as atividades, no entanto, não se limita à apresentação de dados que atendam às metas firmadas em contrato. O Programa de Trabalho da CONTRATADA deve prever avaliação qualitativa permanente das atividades e resultados, de modo a adaptar e aprimorar suas ações para melhor atender ao público;

A contagem de participantes em ações deve ser de cunho presencial.

No Relatório de Metas das Naves Satélites, a ser apresentado, por Nave, mensalmente, em conjunto com a Prestação de Contas, deverão constar, necessariamente:

- quadro de ações realizadas durante o mês, contendo o nº de participantes por ação, constando data de realização, e tempo de duração diária;
- avaliação qualitativa a respeito do grau de interesse, satisfação e resultados alcançados em cada curso oferecido no período, considerando o número de participantes inscritos e formados;
- quadro com informações contendo metas mensais e trimestrais, extraídos do Sistema de Administração das Naves, contratado pela Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;
- medidas implementadas para melhoramento da infraestrutura física e de atendimento nas Naves Satélites, bem como sua divulgação;
- documentação contendo o período de realização de eventos por solicitação da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e se este interferiu, ou não, no alcance das metas;
- fotografias e/ou vídeos de registro e links de produções multimídia gerados pelas oficinas, bem como reprodução de postagens de usuários, referentes às Naves, em redes sociais.

A medição dos serviços será baseada nos seguintes indicadores e metas:

INDICADOR	FONTES DE VERIFICAÇÃO	META
Número de cursos e oficinas oferecidos	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	3 cursos por mês/ por Nave
Número de palestras/workshops	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	02 palestras/workshops por mês, por Nave
Índice máximo de evasão nos cursos e oficinas	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	30%

Horas de programação (cursos e oficinas presenciais, workshops/palestras, eventos)	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	4 horas de média diária por Nave.
Satisfação com a Nave como um todo	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	80% em média
Número de participantes nos cursos e oficinas	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	125 pessoas ou mais por mês, por Nave
Número de usuários únicos na Lan Table e na Biblioteca Digital (tempo mínimo de uso: 15 minutos)	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	150 usuários únicos por mês, por Nave

*Tabela referente ao número mínimo que terá de ser realizado ao longo da contratação.

Tabela com os parâmetros dos indicadores:

INDICADOR	PARÂMETROS	VALOR	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Número de cursos e oficinas oferecidos	4 ou mais cursos/oficinas por mês, por Nave Satélite	10	2	20
	3 cursos/oficinas por mês, por Nave Satélite	6		
	2 cursos/oficinas por mês, por Nave Satélite	3		
	1 ou nenhuma cursos/oficinas por mês, por Nave Satélite	0		
Número de palestras/workshops	Duas ou mais palestras/workshops por mês, por Nave Satélite	10	1,5	15
	Uma palestra/workshop por mês, por Nave Satélite	5		
	Nenhuma palestra/workshop por mês, por Nave Satélite	0		
Índice máximo de evasão nos cursos e oficinas	Menos de 30% de evasão, por Nave Satélite	10	1,5	15
	Entre 31% e 40% de evasão, por Nave Satélite	6		
	Entre 41% e 50% de evasão, por Nave Satélite	3		

	Acima de 50% de evasão, por Nave Satélite	0		
Horas de programação (cursos e oficinas presenciais, workshops/palestras, eventos)	4 horas ou mais (média diária)	10	1,5	15
	3 a 4 horas (média diária)	6		
	2 a 3 horas (média diária)	3		
	Menos de 1 hora (média diária)	0		
Satisfação com a Nave Satélite como um todo	80% a 100% de usuários satisfeitos, por Nave Satélite	10	1,5	15
	70% a 79% usuários satisfeitos, por Nave Satélite	6		
	50% a 69% usuários satisfeitos, por Nave Satélite	3		
	Menos de 50% de usuários satisfeitos, por Nave Satélite	0		
Número de participantes nos cursos e oficinas	125 pessoas ou mais por mês, por Nave Satélite	10	1	10
	90 a 124 pessoas por mês, por Nave Satélite	6		
	70 a 89 pessoas por mês, por Nave Satélite	3		
	Abaixo de 70 pessoas por mês, por Nave Satélite	0		
Número de usuários únicos na Lan Table e na Biblioteca Digital (tempo mínimo de uso: 15 minutos)	150 ou mais usuários únicos por mês, por Nave Satélite	10	1	10
	110 a 149 usuários únicos por mês, por Nave Satélite	6		
	80 a 109 usuários únicos por mês, por Nave Satélite	3		
	Entre 0 e 79 usuários únicos por mês, por Nave Satélite	0		

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA REPASSE DE PARCELAS

PONTUAÇÃO	REPASSE %
------------------	------------------

90 a 100	100
80 - 89	95
70 - 79	90
50 - 69	85
abaixo de 50 pontos	80

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA poderá, exclusivamente a seu critério, dispensar a CONTRATADA da apresentação de parte dos documentos ou indicadores mencionados. Tal dispensa será formalizada por e-mail pelo fiscal ou pelo gerente de contrato.

Em reunião de início de prestação dos serviços, será informado o período de referência para aferição dos indicadores e, após o fechamento do período de apuração, a CONTRATADA disporá de 03 (três) dias úteis para apresentar os documentos comprobatórios de prestação de serviço.

O nível de qualidade e eficácia dos serviços prestados será monitorado conjuntamente pela SMCT e pela CONTRATADA.

Somente serão desconsiderados, para efeito de desconto, os tempos de inoperância causados por motivo de força maior, desde que informada com antecedência e com a prévia anuência da CONTRATANTE, bem como casos fortuitos, devidamente comprovados.

18. VIGÊNCIA, REAJUSTES, ADITAMENTO E REPACTUAÇÃO

18.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da publicação do contrato no Diário Oficial, com possibilidade de prorrogação (até o limite de 60 meses).

18.2 Os reajustes que a CONTRATADA fará jus deverão ser anuais, sendo que o índice de reajuste deverá ser aquele pactuado em contrato.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Poderão ser subcontratados todos os serviços descritos neste TR, desde que acordado o limite com a Contratada;

19.2 As licitantes que tiverem interesse na subcontratação de serviços deverão apresentar no momento da habilitação, os seguintes documentos;

19.3 Declaração indicando quais serviços pretende subcontratar e com quais empresas pretendem subcontratar; e

19.4 Os documentos de qualificação técnica das empresas a serem subcontratadas poderão complementar a qualificação técnica das respectivas licitantes.

20. DA ASSINATURA

O presente Termo de Referência foi elaborado em harmonia com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como em conformidade com requisitos técnicos e requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas da SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A contratação obrigará-se às condições contidas na Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 8.666/1993); e nas demais normas federais, estaduais, municipais pertinentes ao assunto e nas demais normativas de convênios.

21.2 Por se tratar de verba originária de recursos públicos, os documentos que comprovem a execução deverão seguir os modelos e disposições exigidos pela Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia - SMCT;

21.3 A SMCT indicará servidores para acompanhar a execução dos serviços, com atributos de supervisão e fiscalização sobre os mesmos, o que não exime a CONTRATADA das obrigações inerentes a suas responsabilidades.

21.4 Os dados da elaboração de provas são sigilosos e será preciso assinar o Termo de Compromisso de Sigilo e Confidencialidade junto ao contrato. Quaisquer materiais elaborados como formulários, cartazes, livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação deverão conter, obrigatoriamente: Identificação da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia - SMCT.

Rio de Janeiro, 06 de Setembro de 2022

Juliana Cortines
Coordenadora de Inovação
60/331.524-9

ANEXO XII DO ORÇAMENTO

O valor teto do Contrato de Gestão das Naves Satélites será de R\$ (.....) para um período de 02 (dois) anos. O detalhamento do orçamento sugerido acima serve como referência, podendo ser objeto de adaptações por parte da Gestora do Projeto proponente, respeitados os limites impostos neste Projeto Executivo.

DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

TRIMESTRE	DESEMBOLSO
1º Trimestre	
2º Trimestre	
3º Trimestre	
4º Trimestre	

QUADRO GERAL SINTÉTICO DE DESPESAS DA SEDE E DAS NAVES SATÉLITES

TOTAL DE DESPESAS PREVISTAS	
SEDE	
DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO (R\$)
Apoio à Gestão	
Recursos Humanos	
Encargos Sociais e Trabalhistas	
Benefícios	
UNIDADES	
DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO (R\$)
Despesas Administrativas	
Recursos Humanos	
Encargos Sociais e Trabalhistas	
Outros	

Material	
Equipamentos	
Benefícios	
Formação e Conteúdo	
Eventos	
Manutenção	
Mobília	
Obras de Pequeno Porte	

O quantitativo dos Auxiliares Serviços Gerais foi calculado com base no Decreto RIO nº 45194, de 15 de outubro de 2018, c/c a Deliberação CODESP nº 118, de 12 de novembro de 2018.

(Para fins de atendimento ao disposto no inciso II do artigo 8º do Decreto Municipal nº 30.780, de 02/06/2009, caso haja cargo de gestão no contrato ocupado por dirigentes da OS, o pró-labore máximo permitido deverá ser igual à maior remuneração de gestor prevista no organograma.) – estudar

Rio de Janeiro, xx de (mês) de 2022.

ANEXO XIII
QUADRO GERAL DAS DESPESAS DAS NAVES SATÉLITES

As atividades a serem desempenhadas nas Naves Satélites, bem como o pessoal necessário, com planilha de custos, de acordo com o modelo constante do, a seguir.

SEÇÃO I
APOIO À GESTÃO

TOTAL DE DESPESAS PREVISTAS - 24 MESES		
DESCRIÇÃO	QTD.	DESPESAS R\$
1. APOIO A GESTÃO		
Manutenção da Sede	24 meses	
Despesas Fixas	24 meses	
Aluguel	24 meses	
Concessionárias (água, luz, telefone)	24 meses	
Assessoria Administrativo	24 meses	
Assessoria Contábil	24 meses	
Assessoria de Comunicação	24 meses	
Assessoria de Marketing	24 meses	
2. RECURSOS HUMANOS		
Coordenador Pedagógico	1	
Técnico manutenção predial	1	
Subtotal Despesas Administrativas		
3. Encargos Sociais e Trabalhistas		
DESCRIÇÃO	%	DESPESAS R\$
Décimo Terceiro	8,33	
Férias	8,33	



Abono Férias	2,8	
Previdência Social	25,5	
Reserva para Aviso	8,33	
FGTS	8,0	
FGTS sobre reservas	8,0	
FGTS sobre rescisão/Multa	40,0	
PIS	1,0	
FGTS Jovens Aprendizizes	2,0	
Acordo Coletivo	6,0	
Subtotal Encargos Sociais E Trabalhistas		
4. Benefícios		
DESCRIÇÃO	QTD.	DESPESAS R\$
Alimentação Pessoal (R\$ 15,00)	2	
Vale Transporte 22 dias (R\$8,10)	2	
Plano de Saúde/Odontológico	2	
Exames Médicos Admissional/Demissional	2	
Subtotal Benefícios		
TOTAL SEDE		

SEÇÃO II
NAVES SATÉLITES

TOTAL DE DESPESAS PREVISTAS – ANO 1		
1. Despesas Administrativas		
DESCRIÇÃO	QTD.	DESPESAS R\$
Telefone	3	
Energia Elétrica	3	

Rede de Internet/Wifi	3	
Água	3	
Subtotal Despesas Administrativas		
2. Recursos Humanos		
DESCRIÇÃO	QDE.	DESPESAS R\$
Coordenador Administrativo	3	
Professores	3	
Monitor Tecnológico	6	
Recepcionistas	6	
Vigia	6	
Dinamizador Social	3	
Auxiliar De Serviços Gerais	6	
Subtotal Recursos Humanos		
3. Encargos Sociais e Trabalhistas		
DESCRIÇÃO	%	DESPESAS R\$
Décimo Terceiro	8,33	
Férias	8,33	
Abono Férias	2,8	
Previdência Social	25,5	
Reserva Para Aviso	8,33	
FGTS	8,00	
FGTS sobre reservas	8% x (13º + férias + abono férias)	
FGTS sobre rescisão/Multa	40% x (Reserva p/ aviso + FGTS)	
PIS	1,0	
Acordo Coletivo	6,0	
Subtotal Encargos Sociais e Trabalhistas		



4. Benefícios			
DESCRIÇÃO			DESPESAS R\$
Alimentação Pessoal (R\$ 15,00 x 22 dias)	33		
Vale Transporte (R\$ 4,05 x 2 dias x 22 dias)	33		
Plano de Saúde/Odontológico	33		
Exame Admissional/Demissional	33		
Subtotal Benefícios			
5. Outros			
DESCRIÇÃO	QDE.		DESPESAS R\$
Atualização de Equipamento	3		
Licenças	66		
Manutenção Impressoras 3D & Tanques de Tinta	9		
Manutenção de Equipamento	3		
Material de Escritório	3		
Material de Limpeza	3		
Uniformes	105		
Capacitação de Professores/Assistentes	12		
Eventos	9		
Subtotal Outros			
6. Infraestrutura Materiais e Equipamentos			
DESCRIÇÃO			DESPESAS R\$
Desktop/ Notebook (Usuário/Professor/Recepcionista)	66		
Computador para Projeção e TV	6		
Impressora 3D (Compra e Manutenção)	6		
Tablet	30		

Impressora	3	
Projektor	3	
Tela de Projeção	3	
TV	6	
Nobreak	66	
Totem de Autoatendimento com Tablet	6	
Plataforma vertical	3	
Aparelhos tipo split (ar condicionado)	6	
Itens de acessibilidade (mapa tátil, piso tátil, placas em braile, alarmes visuais e sonoros, pias, bacias sanitárias etc)	3	
Puffs	9	
Cadeiras para lounge	6	
Cadeiras para sala de aula	36	
Cadeiras para lan table	24	
Cadeiras tipo balanço (ovo)	24	
Cadeiras - recepção / administração	9	
Banco para primeiro andar lounge	3	
Mesa de centro (lounge)	3	
Mesa em S sala com 12 posições	3	
Mesa diferente lan table	3	
Bancada recepção	3	
Mesa Externa com banco	6	
Estrutura Metálica de Chapa de Policarbonato Transparente com Película Colorida	3	
Subtotal Equipamentos Materiais e Equipamentos		
7. Infraestrutura Edificações e TI		

DESCRIÇÃO		DESPESAS R\$
Manutenção do Espaço Físico	3	
Obras de Pequeno Porte	3	
Subtotal Infraestrutura Edificações e TI		
TOTAL NAVES SATÉLITES		

SEÇÃO III

UNIDADES

TOTAL DE DESPESAS PREVISTAS – ANO 2		
1. DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
DESCRIÇÃO	QTD.	DESPESAS R\$
Telefone	3	
Energia Elétrica	3	
Rede de Internet/Wifi	3	
Água	3	
SUBTOTAL DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
2. RECURSOS HUMANOS		
DESCRIÇÃO	QTD.	DESPESAS R\$
Coordenador Administrativo	3	
Professores	3	
Monitor Tecnológico	6	
Recepcionistas	6	
Vigia	6	

Dinamizador Social	3	
Auxiliar De Serviços Gerais	6	
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS		
3. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
DESCRIÇÃO	%	DESPESAS R\$
Décimo Terceiro	8,33	
Férias	8,33	
Abono Férias	2,8	
Previdência Social	25,5	
Reserva Para Aviso	8,33	
FGTS	8,00	
FGTS sobre reservas	8% x (13º + férias + abono férias)	
FGTS sobre rescisão/Multa	40% x (Reserva p/ aviso + FGTS)	
PIS	1,0	
Acordo Coletivo	6,0	
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4. BENEFÍCIOS		
DESCRIÇÃO		DESPESAS R\$
Alimentação Pessoal (R\$ 15,00 x 22 dias)	33	
Vale Transporte (R\$ 4,05 x 2 dias x 22 dias)	33	
Plano de Saúde/Odontológico	33	
Exame Admissional/Demissional	33	
SUBTOTAL BENEFÍCIOS		
5. OUTROS		



DESCRIÇÃO	QTD.	DESPESAS R\$
Atualização de Equipamento	3	
Licenças	66	
Manutenção Impressoras 3D & Tanques de Tinta	9	
Manutenção de Equipamento	3	
Material de Escritório	3	
Material de Limpeza	3	
Uniformes	105	
Capacitação de Professores/Assistentes	12	
Eventos	9	
SUBTOTAL OUTROS		
6. INFRAESTRUTURA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
DESCRIÇÃO		DESPESAS R\$
Atualização e manutenção dos materiais e equipamentos	3	
SUBTOTAL EQUIPAMENTOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
7. INFRAESTRUTURA EDIFICAÇÕES E TI		
DESCRIÇÃO		DESPESAS R\$
Manutenção do Espaço Físico	3	
SUBTOTAL INFRAESTRUTURA EDIFICAÇÕES E TI		
TOTAL NAVES SATÉLITES		

ANEXO XIV
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
 (papel timbrado da firma)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitações da Secretaria de Ciência e Tecnologia, que o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade no. _____ expedida pelo _____, representando a Empresa _____, compareceu ao local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução.

Rio de Janeiro, de de

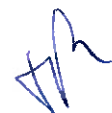
.....
 Carimbo e Assinatura do Representante Legal

INSTRUÇÕES:

- A) A visita técnica deverá ser agendada até 3(três) úteis anterior à data de entrega dos envelopes através do e-mail comissao.selecao-smct@gmail.com ou por telefone 21 - 2976-3613.
- B) A visita técnica será em dia e horário marcado, sempre às terças e quintas conforme quadro abaixo:

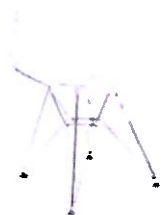
UNIDADE	TERÇA-FEIRA	QUINTA-FEIRA
Ciep Deputado Ulysses Guimarães	10h até as 10h30	13h até as 13h30
Ciep Dr. Nelson Hungria	11h até as 11h30	14h até as 14h30
Ciep Major Manuel Gomes Archer	12h até as 12h30	15h até as 15h30

- C) Este documento deverá ser apresentado em uma via, no momento da visita, ao servidor da Secretaria de Ciência e Tecnologia ou ao representante por designado, que após a realização da mesma, o atestará através de assinatura e carimbo; e
- D) Este documento deverá ser anexado e entregue junto com a documentação de habilitação.



ANEXO XV

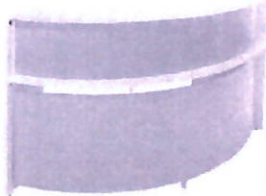
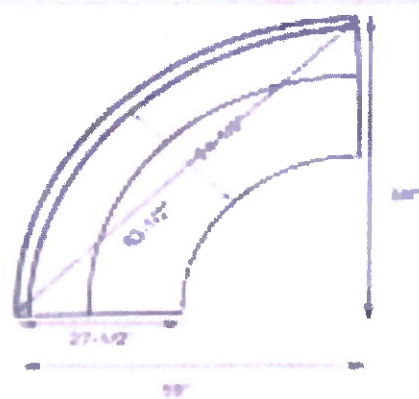
ESPECIFICAÇÃO MOBILIÁRIO NAVE SATÉLITE

Nº	IMAGEM	ITEM	ITEM NO TR	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1		Cadeira Cristal Base Metal Cromado	Cadeira lan Table	8	UNIDADE	Cor: Transparente Material do Assento: Policarbonato Material da Base: Cromado Altura do Chão ao Assento: 44 cm Altura: 84 cm Largura: 45,5 cm Comprimento: 56 cm Peso do produto montado: 4 Kg Peso Máximo Suportado: 120 Kg
2		Conjunto de 8 unidades de Mesa Treinamento Trapezoidal Modular	Mesa diferente lan table	1	CONJUNTO	MESA TRAPEZOIDAL 1230/760 X 555 X 740 CMH EM 25MM -Tampo em MDP 25mm, -Estrutura metálica em tubo de aço esp. 1,2mm -Pintura epóxi na cor cinza. Perfis em Fita de Borda ABS 2mm. Sapatas com regulagem de altura. (Furo e passa fio opcional.)
3		Poltrona Teto Acrílico	Cadeiras tipo balanço (ovo) tipo pendente	6	UNIDADE	Peso: 20 kg Largura x Profundidade x Altura: 100 m x 69 m x 100 m Materiais da estrutura: Acrílico Material dos pés: Acrílico Estilo: Esfera Tipo de sofá: Poltrona Cor: transparente e almofada azul ou laranja similar à cor da logo Acessórios incluídos: Corrente, Suporte de teto Peso máximo suportado: 120 kg

4		Poltrona Branca	Cadeiras tipo balanço (ovo) com pé	2	UNIDADE	Dimensões: Largura: 115cm Profundidade: 100cm Altura: 120cm Altura até o assento: 45cm Peso: 35,00 Kg Suporta: 290 quilos.
5		Sofá Lounge Modulado (DE 5 A 7 MÓDULOS)	Banco para primeiro andar lounge (sofá)	1	CONJUNTO	Espumas Assento Densidade 33 Tecido: Acquablock (impermeável) Cor: Azul Escuro Medida Total: 3,20 m Profundidade Máxima: 1,50 m Altura: 95 cm
6		Espreguiadeira Octo em Polietileno	Cadeira para Lounge	2	UNIDADE	Acabamento Fosco Altura (cm) 86.00 Cor Laranja OU Branco OU Azul Claro Peso (kg) 18.29 Material Plástico Profundidade (cm) 145.00 Largura (cm) 58.00 Peso Líquido (kg) 17.9



7		Puff redondo pop (tipo bag ou saco)	Puffs	3	UNIDADE	Modelo Puff Redondo Material Couro sintético e enchimento interno em flocos de isopor recarregável Descrição do Tamanho Altura: 100 cm Largura: 90 cm Profundidade: 90 cm Peso suportado por assento (kg) 100.00 Cor Branco ou Laranja ou Azul Claro
8		Mesa de Centro Cona em Polietileno	Mesa de Centro (Lounge)	1	UNIDADE	Acabamento Fosco Altura (cm) 39.00 Peso (kg) 5.30 Material Plástico Profundidade (cm) 80.00 Largura (cm) 80.00 Peso Líquido (kg) 5
9		Totem Recepção	Recepção	1	UNIDADE	Totem 12,4 polegadas Altura: 1,25 m Largura: 300 cm Material: Aço Carbono Branco
10		Mesa Externa com Banco	Área Externa	2	UNIDADE	Materia Detalhes/ Especificação técnica: Concreto / Metálica
11		Mesa em S	Mesa em S com 12 posições Área de Aprendizagem	1	UNIDADE	Materia Detalhes/ Especificação técnica: Madeira Naval

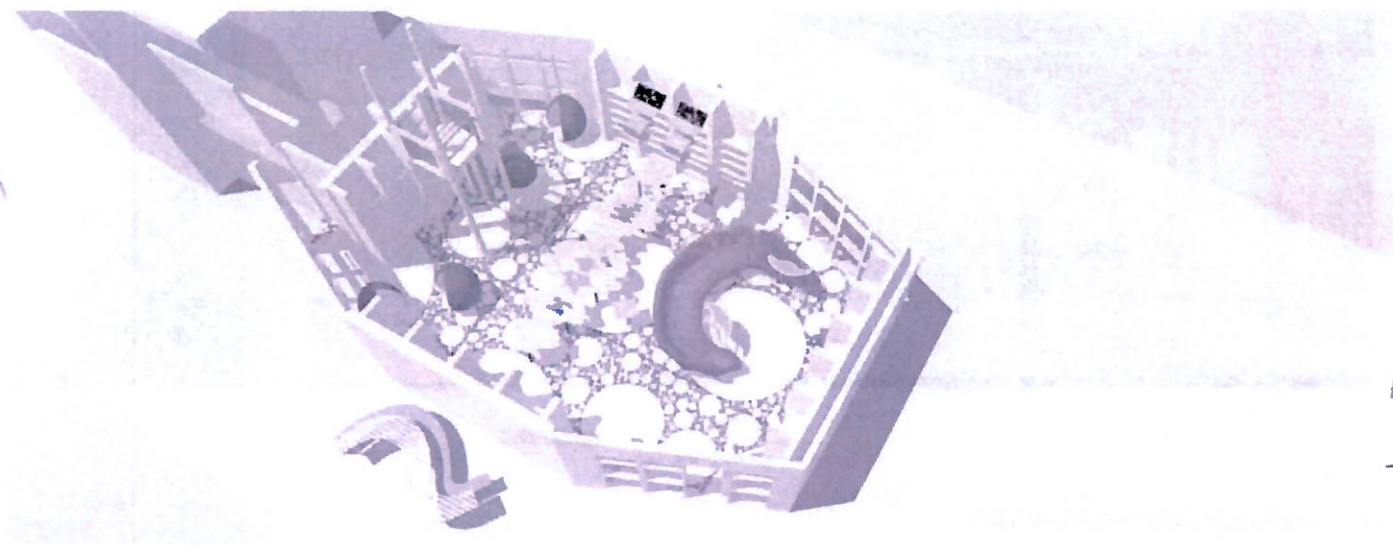
12		Cadeira Recepção	Cadeira Recepção	3	UNIDADE	Cadeira Giratória Com Encosto Em Tela Peso Máximo Suportado da Cadeira 90 Kg Cor Laranja Altura Mínima e Máxima: 87 cm x 97 cm Largura Total com Braços: 58 cm
13		Cadeira Sala de Aula	Cadeira Sala de Aula	12	UNIDADE	Altura: 83 cm Largura: 62 cm Profundidade: 61 cm Material do Revestimento: Polipropileno Material dos pés: Cromado Peso Suportado Dimensionados (kg): 110 Cor Branco ou Laranja ou Azul Claro
14		Bancada	Recepção	1	UNIDADE	 Material: Aço Carbono Branco Tampa de Vidro Redondo, espessura 1/4

15		Estrutura Metálica de Chapa de Policarbonat o Transparent e com Película Colorida	2 Pavimen- to	1	UNIDADE	Material: Alumínio ou Aço Galvanizado Detalhes Técnicos a ser informado
----	---	---	---------------------	---	---------	---

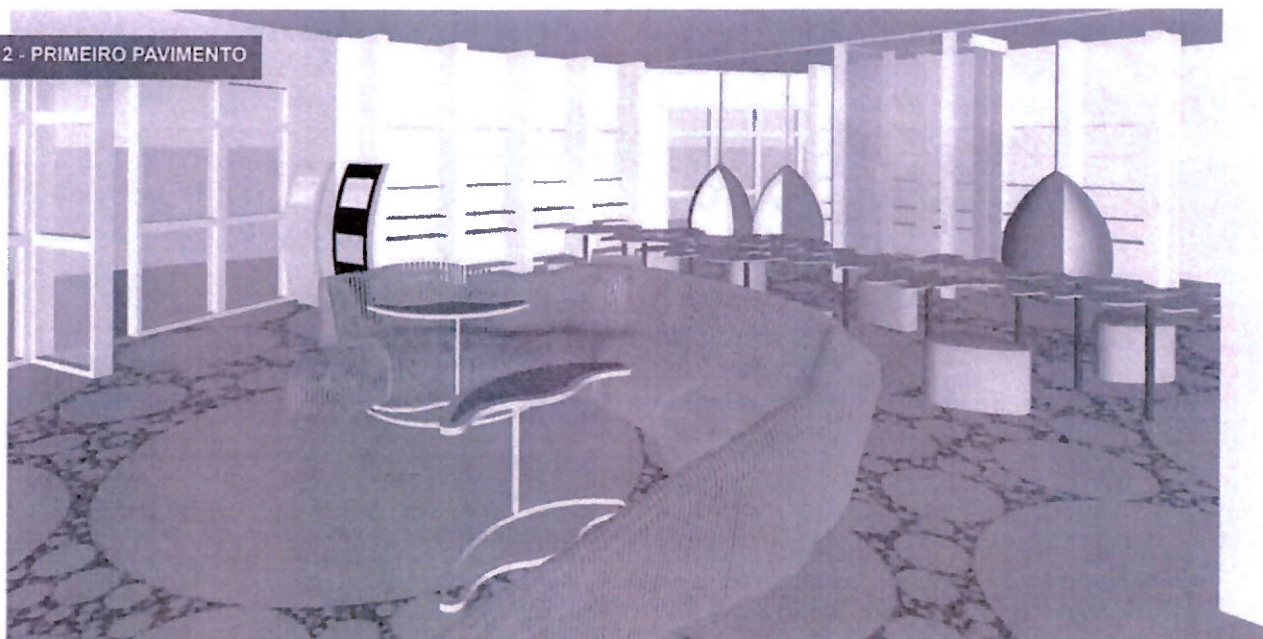
ANEXO XVI PROJETO ARQUITETÔNICO

Contempla a apresentação visual do ambiente para entendimento do cenário a ser proposto. O mobiliário a ser adquirido pela CONTRATADA corresponderá o especificado no ANEXO XV - ESPECIFICAÇÃO MOBILIÁRIO NAVE SATÉLITE.

Fotos ilustrativas do 1 Pavimento:



OPÇÃO 2 - PRIMEIRO PAVIMENTO



Handwritten signature

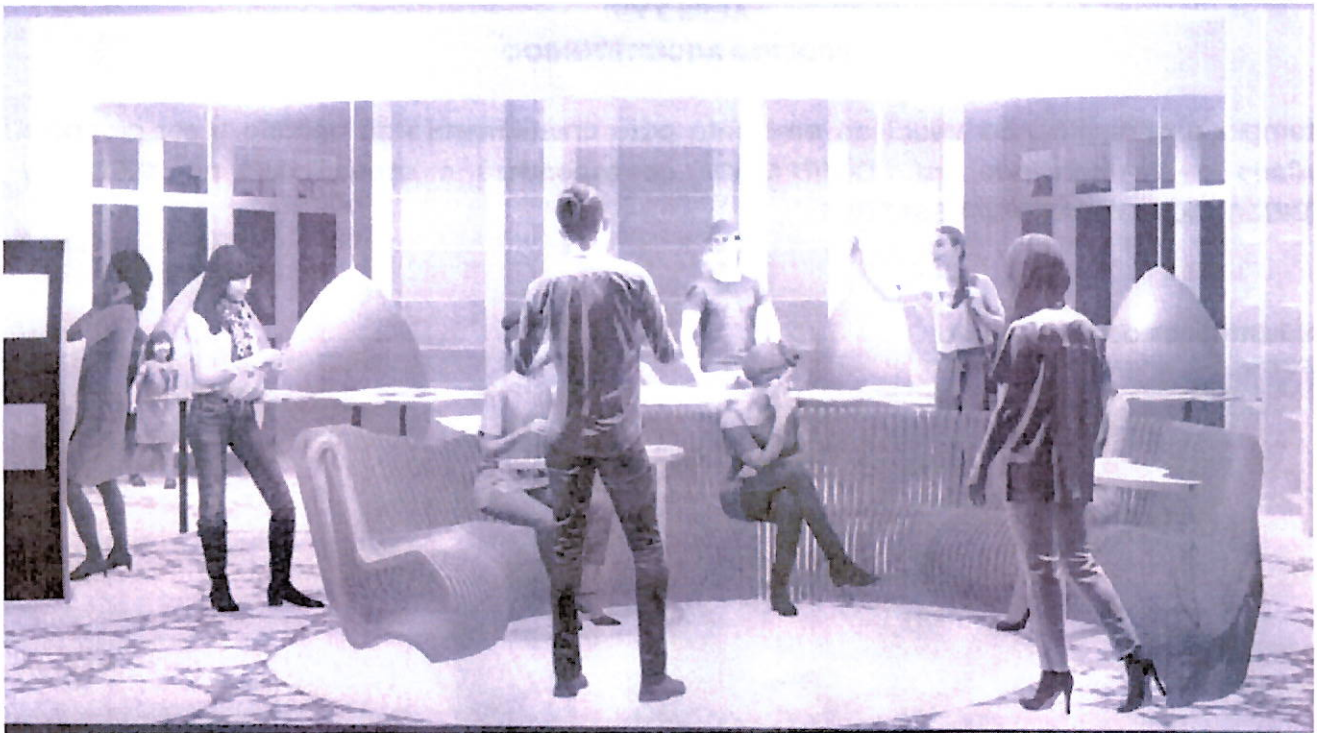
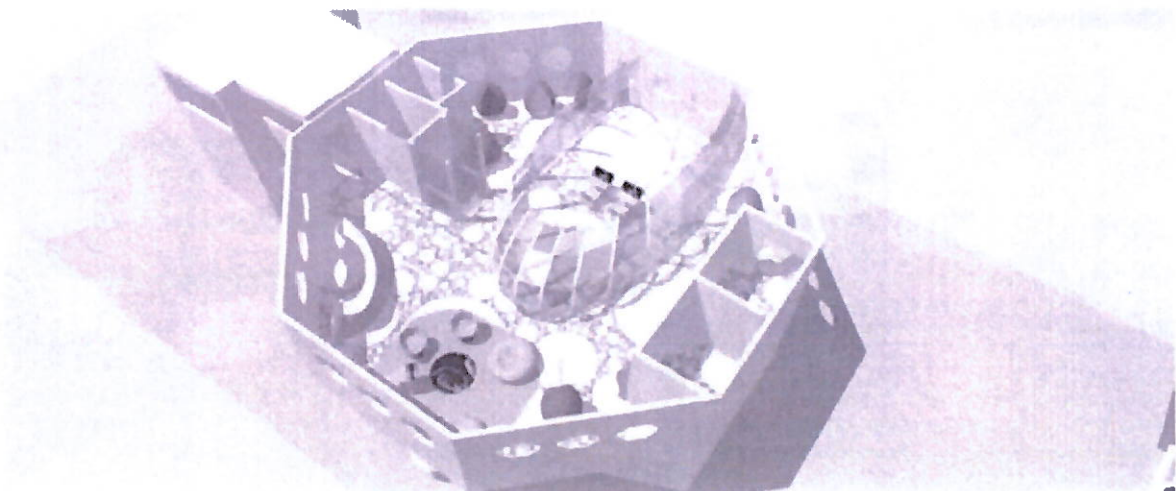
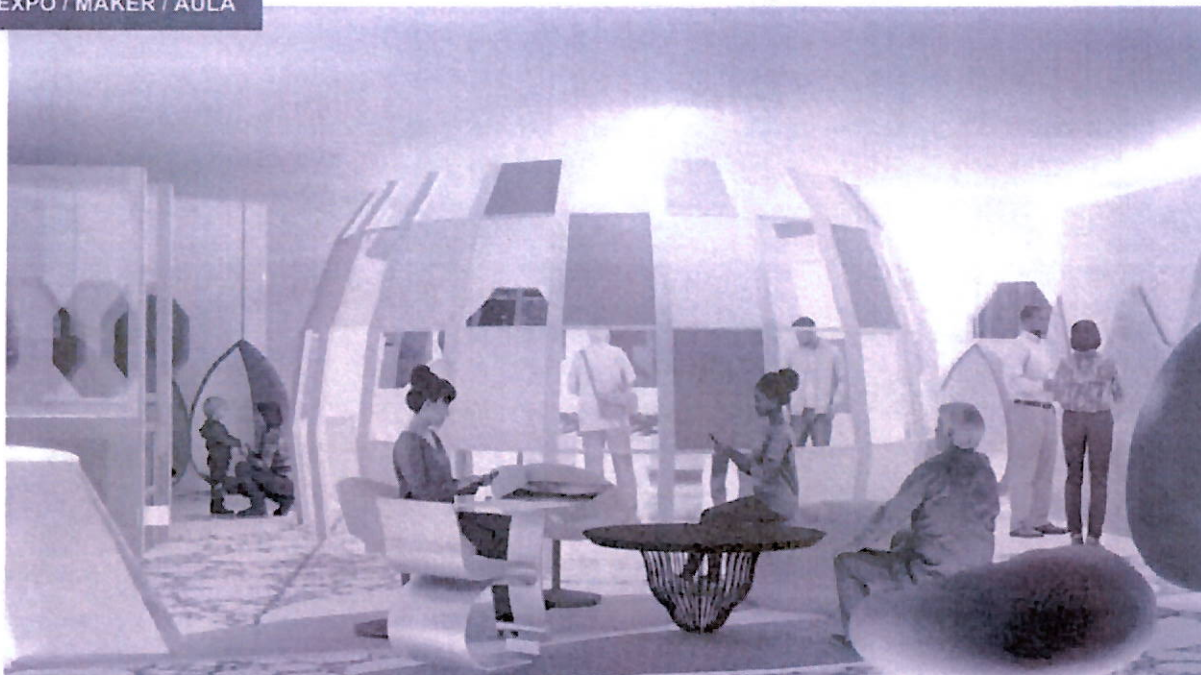


Foto ilustrativa do 2 Pavimento:

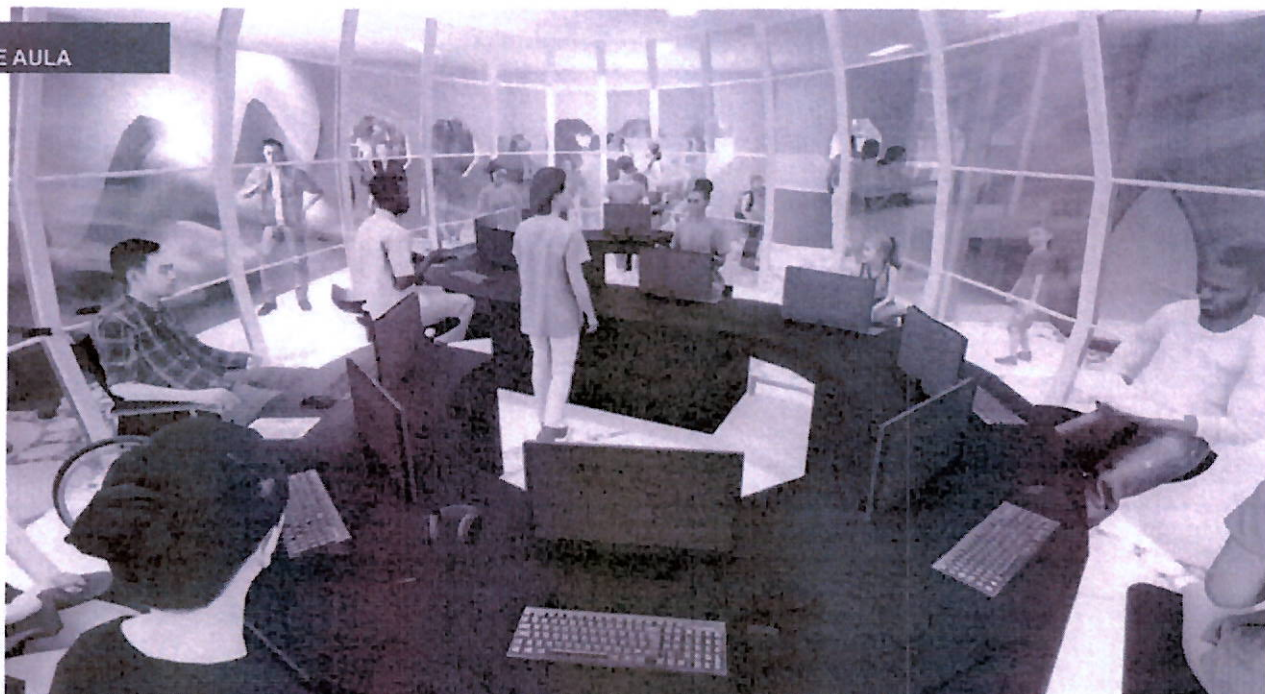


situação

LOUNGE / EXPO / MAKER / AULA



MAKER E AULA



Handwritten signature or mark.

MAKER E AULA





PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

ANEXO I-A

As partes que a esta subscrevem declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente na relação com a Administração Municipal.

Rio de Janeiro, 23 de junho de 2023.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Tatiana Roque', written over a horizontal line.

TATIANA ROQUE
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

INSTITUTO CARIOCA
DE ATIVIDADES
ICA:01953247000195

Assinado de forma digital por
INSTITUTO CARIOCA DE
ATIVIDADES ICA:01953247000195
Dados: 2023.06.23 15:04:42 -03'00'

NICODEMOS DE CARVALHO MOTA
INSTITUTO CARIOCA DE ATIVIDADES - ICA



ANEXO I-B

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
DECRETO MUNICIPAL Nº 43.562/2017**

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, 23 de junho de 2023.

INSTITUTO CARIOCA
DE ATIVIDADES
ICA:01953247000195

Assinado de forma digital por
INSTITUTO CARIOCA DE
ATIVIDADES ICA:01953247000195
Dados: 2023.06.23 15:05:10 -03'00'

NICODEMOS DE CARVALHO MOTA
INSTITUTO CARIOCA DE ATIVIDADES - ICA



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

ANEXO I-C

AUTORIZAÇÃO - DECRETO RIO nº 46.785/2019

INSTITUTO DE CARIOCA DE ATIVIDADES - ICA, com sede na AV. José Silva de Azevedo Neto, nº 200, Bloco 6, Barra da Tijuca – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 22.775-056, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.393.475/0004-99, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.953.247/0001-95, neste ato representado por **NICODEMOS DE CARVALHO MOTA**, portador da carteira de identidade nº 07677914-9, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 874.281.647-53, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio nº 46.785/2019, o **MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**, por meio da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, representado pela Exma. Sra. **TATIANA MARINS ROQUE**, consoante delegação do Decreto “P” nº 43 de 02/02/2023, a fazer desconto em suas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos seus empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, quando esses não forem adimplidos por esta empresa.

Rio de Janeiro, 23 de Junho de 2023.

**INSTITUTO CARIOCA
DE ATIVIDADES
ICA:01953247000195**

Assinado de forma digital por
INSTITUTO CARIOCA DE
ATIVIDADES ICA:01953247000195
Dados: 2023.06.23 15:03:13 -03'00'

NICODEMOS DE CARVALHO MOTA
INSTITUTO CARIOCA DE ATIVIDADES – ICA

MEMÓRIA DE CÁLCULO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2023	VALOR	ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA IPCA-E (IBGE)	VALOR ATUALIZADO	SUPRESSÃO	ACRÉSCIMO	VALOR FINAL
1ª Parcela	R\$ 1.241.857,42	-	-	-	-	R\$ 1.241.857,42
2ª Parcela	R\$ 1.241.857,42	-	-	-	-	R\$ 1.241.857,42
3ª Parcela	R\$ 1.241.857,42	-	-	-	-	R\$ 1.241.857,42
4ª Parcela	R\$ 1.241.857,42	-	-	-	-	R\$ 1.241.857,42
5ª Parcela	R\$ 1.241.857,42	-	-	-	-	R\$ 1.241.857,42
6ª Parcela	R\$ 1.241.857,42	-	-	-	-	R\$ 1.241.857,42
7ª Parcela	R\$ 1.241.857,42	-	-	-	-	R\$ 1.241.857,42
8ª Parcela	R\$ 1.241.857,42	-	-	-	-	R\$ 1.241.857,42

VALOR GLOBAL	R\$ 9.934.859,93
--------------	------------------



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS

49



ANO 2 - EQUIPAMENTOS

NATUREZA DAS DESPESAS	Quant Unit	Quant Total	Valor Unitário	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total de Despesa
6. INFRAESTRUTURA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS																
6.1 PRIMEIRO PAVIMENTO																
AQUISIÇÃO DE PLATIFORMA VERTICAL	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS TPO SPLIT	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
INSTALAÇÃO DE ACESSIBILIDADE (MAPA TATIL, PISO TATIL, PLACAS EM BRAILE, ALARMES VISUAIS E SONOROS, ETC)	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Telam de Autodrenagem (Pvc 100x100)	2	6	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Notbook (Presencial)	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Notbook (Aluno)	8	24	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Notbook (Professores)	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Tableta	3	8	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Mouses (Aluno + Professor + Recuperação)	10	30	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Mouse	10	30	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Impressora 3D (Chapas e Mecanismo)	2	6	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	R\$ 21.000,00
Impressoras 3D e Tintas de Tinta	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
6.2 SEGUNDO PAVIMENTO																
Notbook (Aluno)	11	33	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Notbook (Professores)	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Tableta	6	15	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Mouses (Aluno + Professor)	12	36	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Mouse	12	36	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Caixa de som	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Computador para Projeção	2	6	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Tela de Projeção	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Projektor	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
TV de 65"	2	6	R\$ -	R\$ -												R\$ -
Iluminação			R\$ -	R\$ -												R\$ -
Mobiliário	1	3	R\$ -	R\$ -												R\$ -
SUBTOTAL INFRAESTRUTURA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
TOTAL DOS GASTOS: ANO II			R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00

49

50



ANO 1 - MANUTENÇÃO E OBRA DE PEQUENO PORTE

3																
MAIO 2017																
NATUREZA DAS DESPESAS	Quant. Unit	Quant. Total	Valor Unitário	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total da Despesa
MANUTENÇÃO E OBRA PEQUENO PORTE DAS NAVES																
7 INFRAESTRUTURA																
MANUTENÇÃO DE REVISÃO INSTALAÇÃO ELÉTRICA	1	3	R\$ 55.700,00	R\$ 157.200,00												R\$ 157.200,00
MANUTENÇÃO DE REVISÃO HIDROSANTÁRIA E HIDRÁULICA	1	3	R\$ 31.134,40	R\$ 93.403,20												R\$ 93.403,20
MANUTENÇÃO REDE TELEFÔNICA LÓGICA	1	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00												R\$ 9.000,00
MANUTENÇÃO PISO, TETO E PAREDE	1	3	R\$ 156.718,80	R\$ 272.577,60										R\$ 203.718,80		R\$ 272.577,60
MANUTENÇÃO URBANIZAÇÃO	1	3	R\$ 85.520,00	R\$ 256.560,00												R\$ 256.560,00
MANUTENÇÃO PASSEIO E LARIMAGEM	1	3	R\$ 36.532,00	R\$ 118.596,00												R\$ 118.596,00
MANUTENÇÃO CONTROLE DE PRAGAS	1	3	R\$ 28.532,00	R\$ 85.596,00												R\$ 85.596,00
MANUTENÇÃO IMPERMEABILIZAÇÃO	1	3	R\$ 46.138,64	R\$ 138.403,92												R\$ 138.403,92
MANUTENÇÃO TIPO DE ACESSIBILIDADE	1	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00												R\$ 9.000,00
MANUTENÇÃO ELEMENTOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL	1	3	R\$ 103.274,40	R\$ 312.823,20	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 312.823,20
OUTROS																
INTERVENÇÕES DE PEQUENO PORTE																
8 OBRA DE PEQUENO PORTE																
INSTALAÇÃO MURTO GRADIL	1	3	R\$ 125.578,40	R\$ 376.735,20												R\$ 376.735,20
IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO	1	3	R\$ 8.800,40	R\$ 26.401,20												R\$ 26.401,20
EXECUÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA COM CHAPA DE POLICARBONATO	1	3	R\$ 90.084,00	R\$ 270.252,00												R\$ 270.252,00
SUBTOTAL REDEQUAÇÃO				R\$ 225.848,80	R\$ 876.848,40											R\$ 678.272,40
TOTAL DOS SATÉLITES ANO I				R\$ 2.140.882,32	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 212.718,80	R\$ 2.448.843,12

Proc. n° 17.000.113/2022
Data: 23/08/22
Rub.: 755

Instituto Carioca de Atividades - ICA
Av. José Silva de Azevedo Neto, 200 - Bloco VI / Sala 103 - Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ
CNPJ 01.953.247/0001-95

50

51



ANO 2- MANUTENÇÃO E OBRA DE PEQUENO PORTE

NATUREZA DAS DESPESAS	Quant Unit	Quant Total	Valor Unitário	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total de Despesas
MANUTENÇÃO E OBRA PEQUENO PORTE DAS NAVES																
7 INFRAESTRUTURA																
MANUTENÇÃO DE REVISÃO INSTALAÇÃO ELÉTRICA	1	3														
MANUTENÇÃO DE REVISÃO HIDROSANITÁRIA E HIDRÁULICA	1	3														
MANUTENÇÃO DE REVISÃO TELEFONICA LÓGICA	1	3														
MANUTENÇÃO PISO, TETO E PAREDE	1	3														
MANUTENÇÃO URBANIZAÇÃO	1	3														
MANUTENÇÃO PARA CEMO E JARDINAGEM	1	3														
MANUTENÇÃO CONTROLE DE PRAGAS	1	3														
MANUTENÇÃO IMPERMEABILIZAÇÃO	1	3														
MANUTENÇÃO DE TENS DE ACESSE/ILUMINÂNCIA	1	3														
MANUTENÇÃO ELEMENTOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL	1	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	108.000,00
OUTROS																
INTERVENÇÕES DE PEQUENO PORTE																
8 OBRA DE PEQUENO PORTE																
INSTALAÇÃO MURETA GRAVID	1	3														
IMPLANTAÇÃO SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO	1	3														
EXECUÇÃO DE ESTRUTURA METÁLICA COM CHAPA DE POLICARBONATO	1	3														
SUBTOTAL MANUTENÇÃO E OBRA DE PEQUENO PORTE			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
TOTAL DOS SATÉLITES- ANO II			R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	108.000,00

Instituto Carioca de Atividades - ICA
Av. José Silva de Azevedo Neto, 200 - Bloco VI / Sala 103 - Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ
CNPJ 01.953.247/0001-95

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



ANO 1 - RECURSOS HUMANOS EQUIPE DAS NAVES

3

3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																
3																

[Handwritten signature]

Instituto Carioca de Atividades - ICA
 Av. José Silva de Azevedo Neto, 200 - Bloco VI / Sala 103 - Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ
 CNPJ 01.953.247/0001-95



ANO 2- RECURSOS HUMANOS EQUIPE DAS NAVES

NATUREZA DAS DESPESAS	Quant Unit	Quant Total	Valor Unitário	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total de Despesas
RECURSOS HUMANOS - EQUIPE DAS NAVES																
2. RECURSOS HUMANOS																
Coordenador Administrativo	1	3	R\$ 4.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00
Prêmios sociais	1	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
Monitor Tecnológico	2	6	R\$ 1.675,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 10.050,00	R\$ 120.750,00
Recapromistas	2	6	R\$ 1.300,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
Vigia	2	6	R\$ 1.300,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
Organizador Bordo	1	3	R\$ 1.300,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
Aux. Serv. Gerais	2	6	R\$ 1.300,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS	11	33		R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 61.350,00	R\$ 736.330,00
3. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS																
3.1 - Decimo Terceiro - 8,33%			8,33%	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 61.336,80
3.2 - Férias - 8,33%			8,33%	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 61.336,80
3.3 - Alvará Férias - 2,6%			2,60%	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 1.718,12	R\$ 20.617,43
3.4 - Previdência Social - 28,5%			28,50%	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 15.847,16	R\$ 187.755,88
3.5 - Reserva Para Aviso - 8,33%			8,33%	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 5.111,40	R\$ 61.336,80
3.6 - FGTS - 8,0%			8,00%	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 4.908,91	R\$ 58.906,94
3.7 - FGTS sobre reserva - *			8%	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 408,27	R\$ 4.899,24
3.8 - FGTS sobre rescisão futura - **			40,00%	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 4.081,13	R\$ 48.973,52
3.9 - PIS			1%	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 490,81	R\$ 5.889,72
3.10 - Acordo Coletivo - 6%			6,00%	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 3.681,80	R\$ 44.181,61
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 48.887,10	R\$ 582.405,21
4. BENEFÍCIOS																
Alimentação Passagem (R\$ 11,30/22) fixa	11	33	R\$ 330,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00	R\$ 130.680,00
Valores Transportes (para 10% de taxa)	11	33	R\$ 175,20	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 5.881,60	R\$ 70.397,20
Plano de Saúde Odontológico	11	33	R\$ 500,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 19.800,00
Exame Adm. Anual Oculométrico	11	33	R\$ 80,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.640,00	R\$ 31.680,00
SUBTOTAL BENEFÍCIOS				R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 13.061,60	R\$ 156.557,80
TOTAL DOS GASTOS - ANO II				R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 136.879,10	R\$ 1.622.746,21

Instituto Carioca de Atividades - ICA
Av. José Silva de Azevedo Neto, 200 - Bloco VI / Sala 103 - Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ
CNPJ 01.953.247/0001-95

3																Total da Planilha
Quant. Unid.	Quant. Total	Valor Unitário	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total da Planilha	
NATUREZA DAS DESPESAS																
APOIO A GESTÃO - SEDE																
DESP. ADMIN. (Custos Fixos)																
1	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Apóio a Gestão																
1	1	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 7.824,00	
Manutenção da Sede																
1	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	
Despesas Fixas																
1	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	
Aluguel																
1	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00	
Conciliação (luz, loc. telefone)																
1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00	
Assessoria Administrativa																
1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00	
Assessoria Contábil																
1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00	
Assessoria de Comunicação																
1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00	
Assessoria de Marketing																
1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00	
SUBTOTAL CUSTOS FIXOS																
		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00	
RECURSOS HUMANOS																
1	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00	
Coordenador Pedagógico																
1	1	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00	
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS																
2	2	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00	
ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS																
3.1 - Incentivo Fiscal - 8,33%																
3.2 - Férias - 8,33%																
3.3 - Alvará Férias - 2,00%																
3.4 - Previdência Social - 25,5%																
3.5 - Seguro para Apos. 8,33%																
3.6 - FGTS - 8,00%																
3.7 - FGTS sobre rescisão *																
3.8 - FGTS sob rescisão/Multa **																
3.9 - PIS																
3.10 - Seguro Coletivo - 6%																
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS																
		R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 6.498,27	R\$ 77.979,24	
BENEFÍCIOS																
2	2	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	
Alimentação Pessoal (R\$15,00/22 dias)																
2	2	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 170,20	R\$ 2.042,40	
Viagem Transporte (R\$8,10/22 dias)																
2	2	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	
Plano de Saúde/Quintal/Seguro																
2	2	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00	
Exames Administrativos/Documentos																
SUBTOTAL BENEFÍCIOS																
		R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 1.760,40	R\$ 21.124,80	
TOTAL DOS GASTOS: ANO 1																
		R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 24.458,67	R\$ 292.824,00	

55



ANO 2 - APOIO À GESTÃO

NATUREZA DAS DESPESAS	Quant. Unit	Quant. Total	Valor Unitário	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total da Despesa
APOIO À GESTÃO - SEDE																
1 - DESP. ADMIN. (Custos Fixos)																
Apoio a Gestão	1	1	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 652,00	R\$ 7.824,00
Manutenção da Sede	1	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
Despesas Fixas	1	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Aluguel	1	1	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Concessões (água, luz, telefone)	1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00
Assessoria Administrativa	1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00
Assessoria Contábil	1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00
Assessoria de Comunicação	1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00
Assessoria de Marketing	1	1	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 1.212,00	R\$ 14.544,00
SUBTOTAL CUSTOS FIXOS			R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
2 - RECURSOS HUMANOS																
Coordenador Pedagógico	1	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
Técnico Manutenção Predial	1	1	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS			R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 7.200,00	R\$ 86.400,00
3 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS																
3.1 - Décimo Terceiro - 8,33%			R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 7.197,12
3.2 - Férias - 8,33%			R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 7.197,12
3.3 - Abono Férias - 2,8%			R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 201,60	R\$ 2.419,20
3.4 - Previdência Social - 25,5%			R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 1.836,00	R\$ 22.032,00
3.5 - Reserva para Apos. - 8,33%			R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 599,76	R\$ 7.197,12
3.6 - FGTS - 8,0%			R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 576,00	R\$ 6.912,00
3.7 - FGTS sobre reserva *			R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 112,09	R\$ 1.345,08
3.8 - FGTS sob restituição**			R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 470,30	R\$ 5.643,65
3.9 - PIS			R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 72,00	R\$ 864,00
3.10 - Acordo Collor - 6%			R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 432,00	R\$ 5.184,00
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 6.499,27	R\$ 78.585,59
4 - BENEFÍCIOS																
Alimentação Pessoal (R\$15,00/22 dias)	2	2	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 330,00	R\$ 7.920,00
Valores Transf. (R\$15,00/22 dias)	2	2	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 172,20	R\$ 4.292,80
Plano de Saúde Odontológico	2	2	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 7.200,00
Exame Admisional/Desmisional	2	2	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 720,00
SUBTOTAL BENEFÍCIOS			R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 1.736,40	R\$ 18.638,80
TOTAL DOS SATELITES: ANO II			R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 24.435,67	R\$ 292.955,52

Instituto Carioca de Atividades - ICA
Av. José Silva de Azevedo Neto, 200 - Bloco VI / Sala 103 - Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ
CNPJ 01.953.247/0001-95

3

NAVE SATELITE

NATUREZA DAS DESPESAS	Quant Unit	Quant Total	Valor Unitário	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total de Despesa, a
ADMINISTRATIVO DAS NAVES																
1 DESP. ADMIN (Custos Fixos)																
Seguro Patrimonial	1	3	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
Telefone	1	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Energia Elétrica	1	3	R\$ 8.800,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 26.400,00	R\$ 316.800,00
Água	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Rede de Internet / WIFI	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
SUBTOTAL CUSTOS FIXOS				R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 540.000,00
2 OUTROS																
Atualização de Equipamento	1	3	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Locais	22	66	R\$ 280,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 221.760,00
Manutenção de Equipamento	1	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Material de Escritório	1	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Material de Limpeza	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Marketing Online	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Marketing Offline	1	3	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Uniformes	72	216	R\$ 50,00	R\$ 10.800,00												R\$ 10.800,00
Fretos	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
SUBTOTAL OUTROS				R\$ 40.980,00	R\$ 28.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 27.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 27.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 304.800,00
TOTAL DOS SATÉLITES: ANO I				R\$ 85.980,00	R\$ 73.180,00	R\$ 70.180,00	R\$ 70.180,00	R\$ 72.180,00	R\$ 70.180,00	R\$ 70.180,00	R\$ 70.180,00	R\$ 72.180,00	R\$ 70.180,00	R\$ 70.180,00	R\$ 70.180,00	R\$ 844.800,00

NATUREZA DAS DESPESAS	Quant Unit	Quant Total	Valor Unitário	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total do Exercício
ADMINISTRATIVO DAS NAVES																
1. DESP. ADMIN. (Custos Fixos)																
Seguro Patrimonial	1	3	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
Telefone	1	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Energia Elétrica	1	3	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00
Água	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Rede de Internet / WIFI	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
SUBTOTAL CUSTOS FIXOS				R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 48.600,00	R\$ 583.200,00
2. OUTROS																
Atualização de Equipamento	1	3	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Licenças	22	66	R\$ 280,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 18.480,00	R\$ 221.760,00
Manutenção de Equipamento	1	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Materiais de Escritório	1	3	R\$ 400,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Materiais de Limpeza	1	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Marketing Offline	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
Marketing Online	1	3	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
Uniformes	72	216	R\$ 50,00	R\$ 10.800,00												R\$ 10.800,00
Exercícios	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
SUBTOTAL OUTROS				R\$ 40.980,00	R\$ 28.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 27.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 27.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 25.180,00	R\$ 334.080,00
TOTAL DOS SATÉLITES: ANO II				R\$ 89.580,00	R\$ 76.780,00	R\$ 73.780,00	R\$ 73.780,00	R\$ 75.780,00	R\$ 73.780,00	R\$ 73.780,00	R\$ 73.780,00	R\$ 75.780,00	R\$ 73.780,00	R\$ 73.780,00	R\$ 73.780,00	R\$ 917.280,00

Instituto Carioca de Atividades - ICA
Av. José Silva de Azevedo Neto, 200 - Bloco VI / Sala 103 - Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ
CNPJ 01.953.247/0001-95

[Handwritten signatures and initials]

