

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SMCT
CHAMAMENTO PÚBLICO CP – SMCT Nº 01/2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações, para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

1.2. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 42.696 de 2016, e suas alterações; dos Decretos Municipais nº 55.417/2024 e nº 55.752/2025 ; do Decreto Municipal nº 21.083, de 20.02.2002 (cota para pessoas negras e mulheres); do Decreto Municipal 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 Municipal nº 207, de 19.12.1980, e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar Municipal nº 01, de 13.09.1990; pelas normas do Regulamento Geral do Código supracitado (RGCAF), aprovado pelo Decreto Municipal nº 3.221, de 18.09.1981 e suas alterações; bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo- se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

1.5. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção somente por e-mail ads.smct@prefeitura.rio, em horário comercial (9h-18h).

1.6. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço eletrônico mencionado no subitem **1.5**, em horário comercial. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

1.6.1. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.6.2. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal ou fac-símile.

1.7. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio eletrônico <https://cienciaetecnologia.prefeitura.rio>.

2. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. A autorização da Sra. Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (conforme art. 252 do CAF) consta do Processo Administrativo nº TEC-PRO-2025/00136, de 31/03/2025, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO de 02/04/2025.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

3.1. No dia 27 de junho de 2025, às 11:00 (onze horas), a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT, na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º Andar – sala nº 906, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

3.2. o caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4. DO OBJETO

4.1. O objeto do presente edital, tal qual disposto em Plano de Trabalho, visa fornecer informações essenciais a Organizações da Sociedade Civil, de natureza social e/ou educacional, sediadas ou com filial no município do Rio de Janeiro, que estejam interessadas em apresentar propostas para a celebração de um Termo de Colaboração, conforme a Lei Federal 13.019/2014. O foco do Termo de Colaboração será a execução integral da Gestão Administrativa e Tecnológica das Naves Satélites, localizadas nos CIEPs Major Manuel Gomes Archer (Rua Cabo Saulo Vasconcelos, S/Nº - Santa Cruz), Dr. Nelson Hungria (Rua Antônio J. Machado, S/Nº - Paciência) e Deputado Ulysses Guimarães (Avenida José Fernandes, S/Nº - Alagados, Sepetiba). O objetivo principal é a operacionalização das três unidades, com ênfase na implementação de estratégias formativas em tecnologias da informação, educação midiática e capacitação de professores. Além disso, o projeto visa estreitar as relações com os estudantes e suas famílias, promovendo o empreendedorismo, a inserção no mercado de trabalho, o acesso a direitos, cidadania digital e novas tecnologias.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.3601.19.573.0609.2936

CÓDIGO DE DESPESA: 33.50.85

FONTE DE RECURSO: 1.500.100

5.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 5.413.541,22 (cinco milhões quatrocentos e treze mil quinhentos e quarenta e um reais e vinte e dois centavos), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo II).

6. PRAZOS

6.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

6.2. O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

6.3. O prazo previsto no subitem **6.2** poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

6.3.1. Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

6.3.2. Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

6.3.2.1. 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.

6.3.2.2. 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.

6.3.2.3. 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.

6.3.2.4. Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT.

6.3.2.5. Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

6.4. Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município do Rio de Janeiro, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

7.1.1. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

7.1.2. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

7.1.3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1.4. que possuam existência legal no mínimo de 3 (três) anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

7.2. As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

7.3. Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

7.3.1. não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

7.3.2. estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

7.3.3. tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

7.3.4. tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

7.3.4.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

7.3.4.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

7.3.4.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

7.3.5. tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

7.3.5.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

7.3.5.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

7.3.5.3. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

7.3.5.4. declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

7.3.6. tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.3.7. tenham entre seus dirigentes pessoa:

7.3.8. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

7.3.8.1. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

7.3.8.2. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.3.9. tenham 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

7.4. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração vigente celebrado com a Administração Municipal.

7.5. Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42696/2016.

7.6. Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições desse Decreto (ANEXO VIII).

8. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

8.1. As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído. Por credencial entende-se:

8.1.1. Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “*ad negocia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

8.1.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

8.2. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

8.3. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

8.4. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “A” e “B”, referidos no item **9.1** deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem **12.1**.

8.5. Encerrada a fase descrita nos subitens **8.1**, **8.2**, **8.3** e **8.4**, iniciada no horário previsto no subitem **3.1**, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

9. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1. No local, data e hora estabelecidos no subitem **3.1**, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMCT Nº 01/2025

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE “B” - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - SMCT Nº 01/2025

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

10.1. Os documentos dos ENVELOPES “A” – PROPOSTA - e “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

10.1.1. A proposta constante do ENVELOPE “A” será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no **item 11** deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do **item 9** deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.1.2. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município do Rio de Janeiro utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

10.2. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do **subitem 9.1**.

10.3. As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município do Rio de Janeiro, em

nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

10.4. A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

10.5. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

10.6. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

10.7. Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados em até cinco dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração, do D.O. Rio, estes serão destruídos.

11. PROPOSTA

11.1. A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

11.2. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

11.2.1. ÍNDICE: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

11.2.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Deverá conter um breve histórico/currículo da organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a Organização da sociedade civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

11.2.3. CONHECIMENTO DO PROBLEMA: Consistirá em uma dissertação própria da organização da sociedade civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital **(serão desclassificadas as propostas que simplesmente copiarem os dados do Plano de Trabalho)**. Deverá ser demonstrado: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

11.2.4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I). **As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho serão desclassificadas.**

11.3. As propostas serão julgadas de acordo com:

- (i) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
- (ii) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- (iii) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- (iv) o preço/valor de referência.

11.3.1. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
E	Fator Experiência	De 0 a 10
	(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (ii) 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. (iii) 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.	
C	Fator Capacidade Operacional	De 0 a 60
	(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. (ii) 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. (iii) 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.	
P	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	(i) Preço/valor de referência	

11.3.2. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

11.3.3. A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

11.3.4. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

12. HABILITAÇÃO

12.1. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

12.1.1. Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Universidade, deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.

12.1.2. Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

12.1.3. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal nº 32.318/2010, se a organização da sociedade civil participante for uma fundação.

12.1.4. Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.5. Prova de, no mínimo, 3 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

12.1.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita

Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

12.1.7. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

12.1.8. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.1.8.1. A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;

12.1.8.2. Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

12.1.8.3. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

12.1.8.4. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

12.1.8.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

12.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

12.1.10. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo IX) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na

condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

12.1.11. Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001 (Anexo VIII).

12.1.12. Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital (Anexo X).

12.1.13. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil. Para as entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.

12.1.14. Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da organização da sociedade civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo XI).

12.2. Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal nº 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal Ciência, Tecnologia e Inovação, **no momento da sessão pública.**

12.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

13. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos do subitem **9.1**.

13.2. Após superada a fase de representação no processo (item **8** do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no D.O. Rio.

13.3. No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

13.4. Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

14. DIREITO DE PETIÇÃO

14.1. Após a etapa de julgamento da habilitação, a organização da sociedade civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

14.3. A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

14.4. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção.

14.4.1. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis;

14.4.2. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

14.5. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pela Secretária Municipal, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias, assinar o Termo de Colaboração.

15.2. Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem **13.4**.

15.3. A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

15.4. A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.5. A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

15.6. A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das

normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

16. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da organização de sociedade civil, cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

16.1.1. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- (i) o objeto da parceria;
- (ii) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- (iii) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

16.1.2. Ato da Secretária Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

16.1.3. Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

16.2. A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do antepenúltimo repasse efetuado.

16.2.1. No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

16.2.2. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

16.3. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

16.3.1. Relatório de Execução do Objeto, que conterá:

(i) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

(ii) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

(iii) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

(iv) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

16.3.1.2. O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

(i) dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

(ii) do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

(iii) da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

16.3.1.3. As informações de que trata o subitem **16.3.1.2** serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

16.3.1.4. O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem **16.3.1.2** quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

16.3.1.5. A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

16.3.2. Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

(i) o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 42.696/2016; e

(ii) a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre

as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

16.4. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

(i) Advertência;

(ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, 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).

18. FORO

18.1. Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

19.2. A organização da sociedade civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

19.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação – SMCT, observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

19.4. Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

19.5. A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após 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 de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
- (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- (c) prorrogação da vigência, desde que o período total não exceda 10 (dez) anos;
- (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.

19.6. Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, 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.

19.7. Anteriormente à celebração da parceria, a organização da sociedade civil deve se cadastrar junto ao Sistema Gerencial de Informação de Materiais – SIGMA.

19.8.Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo I-A – Declaração de Responsabilização Administrativa

Anexo I-B – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa

Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo V – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação **(Envelope B)**;

Anexo VI – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados **(Envelope B)**;

Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação **(Envelope B)**;

Anexo VIII – Declaração de Conformidade ao Decreto Municipal nº 19.381/2001 **(Envelope B)**;

Anexo IX - Declaração de Ilícitos Trabalhistas **(Envelope B)**;

Anexo X – Declaração de Inexistência de Impedimento **(Envelope B)**;

Anexo XI – Declaração de Cota Mínima **(Envelope B)**;

Anexo XII – Critérios de Julgamento das Propostas.

19.9. Este Edital e seus anexos contém 129 (cento e vinte e nove) folhas, todas rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Rio de Janeiro, 27 de maio de 2025.

JACQUELINE LARA DOS SANTOS
Presidente da Comissão

Anexo I

Plano de Trabalho

**Gestão Administrativa e Tecnológica das
Naves Satélites de Santa Cruz, Paciência e
Sepetiba**

2025

SUMÁRIO

1. JUSTIFICATIVA	1
2. OBJETO	2
3. ESCOPO	3
3.1. Naves Satélites	3
3.2. Objetivos Gerais do Projeto	7
3.3. Objetivos Específicos do Projeto	8
3.4. Entregas	9
3.5. Descrição das Entregas	9
3.6. Cronograma de Entregas	14
4. ABRANGÊNCIA	17
4.1. Público Alvo	17
5. INDICADORES E METAS	18
5.1. Quadro de Indicadores e Metas	18
5.2. Quadro de Pontuação por Metas	18
5.3. Descrição dos Indicadores	20
5.4. Forma de Monitoramento	21
5.5. Pontuação para Repasse	22
6. ESTRUTURA/PESSOAL	22
6.1. Espaços Físicos, Mobiliário e Equipamentos	22
6.2. Equipe de Gestão	28
6.3. Equipe Interna das Naves Satélites	31
7. SUPERVISÃO E MONITORAMENTO	34
7.1. Ocorrências	35
8. OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE	36
9. VIGÊNCIA	37
10. CUSTOS	37
11. PAGAMENTO	38
12. QUALIFICAÇÃO	41
13. CRONOGRAMA	42
14. QUADRO GERAL DE DESPESAS	44

NAVES SATÉLITES

Plano de Trabalho

1. JUSTIFICATIVA

Discutir a realidade brasileira contemporânea implica, de forma imprescindível, abordar a relação da população com o ambiente digital. A era da interconectividade e do acesso às tecnologias da informação e comunicação foi responsável por propiciar diversos avanços sociais nas últimas décadas e, mais do que nunca, tem mediado as relações interpessoais. Contudo, essa transformação digital também apresentou desafios, como a necessidade de promover a educação midiática, fortalecer a formação de educadores para o uso pedagógico das tecnologias e estabelecer um diálogo efetivo entre estudantes, famílias e as oportunidades que o universo digital oferece.

A inclusão digital envolve essencialmente, a capacitação crítica para o uso consciente das tecnologias. No contexto atual, em que a desinformação se propaga com rapidez e o consumo de conteúdo digital exerce influência significativa na formação de opiniões, torna-se imperativo investir na educação midiática. As Naves Satélites desempenharam um papel crucial como centros de referência na formação de cidadãos críticos e conscientes, oferecendo oficinas que abordam a análise de mídia, a produção de conteúdo digital e a segurança na internet. Dessa forma, almejamos proporcionar a crianças, jovens e adultos as ferramentas necessárias para interpretar e produzir informações de maneira responsável, promovendo o fortalecimento da cidadania digital.

Além da formação do público em geral, é imprescindível capacitar os educadores para integrar metodologias tecnológicas ao ensino. As Naves Satélites oferecerão programas de formação continuada para professores, incentivando o uso de recursos digitais que enriqueçam a aprendizagem e alinhem os educadores às diretrizes curriculares nacionais, como a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Esta abordagem permitirá aos docentes utilizar linguagens de programação, plataformas interativas e metodologias ativas, proporcionando um aprendizado mais dinâmico e condizente com as exigências do século XXI.

Outro ponto de relevância do projeto é a relação com estudantes e suas famílias. A tecnologia exerce um impacto significativo na dinâmica familiar, tanto no aprendizado das

crianças quanto no desenvolvimento profissional dos responsáveis. Nesse sentido, as Naves Satélites buscarão estreitar esse vínculo por meio de atividades educativas que incentivem a participação das famílias no processo de ensino-aprendizagem.

Oficinas sobre o uso responsável da tecnologia, proteção de dados e a mediação do tempo de tela serão promovidas, oferecendo aos pais e responsáveis as ferramentas necessárias para apoiar o desenvolvimento digital de seus filhos.

A comunicação também desempenha um papel estratégico na consolidação das Naves Satélites como referência em inclusão digital e inovação educacional. Utilizando disparos de mensagens via *WhatsApp*, asseguramos um contato constante e próximo com a comunidade, divulgando oportunidades e personalizando o atendimento conforme as necessidades locais. Adicionalmente, o uso das redes sociais e outras ferramentas digitais será um pilar fundamental para aumentar a visibilidade das atividades das Naves, promovendo maior engajamento e participação do público-alvo.

As Naves Satélites são um instrumento imprescindível para reduzir o abismo sociodigital, para qualificar professores, para preparar estudantes e famílias para os desafios do mundo digital, e fomentar uma comunicação eficaz entre os diversos atores envolvidos. Nosso objetivo é democratizar o acesso ao conhecimento, a tecnologia e às oportunidades oferecidas pelas novas tecnologias, assegurando que a população possa contar com um ambiente de aprendizado inovador e acessível.

2. OBJETO

O presente Plano de Trabalho tem como objetivo fornecer informações essenciais a Organizações da Sociedade Civil, de natureza social e/ou educacional, sediadas ou com filial no município do Rio de Janeiro, que estejam interessadas em apresentar propostas para a celebração de um Termo de Colaboração, conforme a Lei Federal 13.019/2014. O foco do Termo de Colaboração será a execução integral da Gestão Administrativa e Tecnológica das Naves Satélites, localizadas nos CIEPs Major Manuel Gomes Archer (Rua Cabo Saulo Vasconcelos, S/Nº - Santa Cruz), Dr. Nelson Hungria (Rua Antônio J. Machado, S/Nº - Paciência) e Deputado Ulysses Guimarães (Avenida José Fernandes, S/Nº - Alagados, Sepetiba).

O objetivo principal é a operacionalização das três unidades, com ênfase na implementação de estratégias formativas em tecnologias da informação, educação midiática e capacitação de professores. Além disso, o projeto visa estreitar as relações com os estudantes e suas

famílias, promovendo o empreendedorismo, a inserção no mercado de trabalho, o acesso a direitos, cidadania digital e novas tecnologias. Como parte das ações, destaca-se também a adequação da Área Gamer e a reformulação da identidade visual das unidades, com o intuito de modernizar e engajar o público, especialmente os jovens, que são o principal foco dessas iniciativas. A mudança de identidade visual incluirá a adoção de um design mais moderno e inclusivo, que reflita as tendências digitais atuais, criando uma atmosfera mais dinâmica e interativa para os participantes.

A criação da Área Gamer, dedicada ao aprendizado e à prática de tecnologias interativas, como jogos digitais, programação e desenvolvimento de software, visa proporcionar aos jovens uma vivência imersiva no universo das tecnologias digitais. Este espaço será não apenas um ambiente de aprendizagem, mas também um ponto de encontro comunitário, estimulando a interação social e o desenvolvimento de novas formas de expressão cultural e educacional.

A proposta prevê uma atuação mais proativa na interação com os cidadãos e os grupos sociais e econômicos do território, visando fortalecer os laços comunitários e otimizar a comunicação com as demandas locais. O projeto tem como premissa a democratização do conhecimento, garantindo que todas as regiões atendidas tenham amplo acesso às oportunidades proporcionadas pelas novas tecnologias digitais. As ações serão materializadas na forma de cursos, oficinas, workshops e eventos contínuos, com o objetivo de empoderar os cidadãos e criar um ambiente mais inclusivo e colaborativo

3. ESCOPO

3.1 Naves Satélites

As Naves Satélites, localizadas nos CIEPS de Paciência, Sepetiba e Jardim Palmares, descritos no quesito 2, participam do ecossistema das Naves Satélites cumprindo um papel de ser o centro de referência de incidência na educação básica, em diálogo com a comunidade escolar, atendendo crianças, adolescentes, jovens, professores, gestores educacionais e famílias. Portanto as Naves Satélites serão impulsionadoras de uma dimensão tecnológica, colaborando com a formação de professores para o uso de metodologias e linguagens tecnológicas que colaboram para a aprendizagem e para um conhecimento baseado em desafios práticos da vida. O trabalho com as famílias é essencial, engajando em atividades e colaborando para que possam estar

instrumentalizados para lidar com o uso das tecnologias de seus filhos, que se utilizadas em excesso e sem cuidados, podem promover danos à saúde mental e à segurança de crianças e jovens.

Na perspectiva de conectar o equipamento com o desenvolvimento econômico, a Nave Satélite terá o papel de desenvolver uma metodologia de empreendedorismo em especial para mulheres e mães que buscam se recolocar no mercado e construir alternativas de renda.

As Naves Satélites devem estar conectadas aos desafios do ensino computacional presentes na BNCC, que especifica os aprendizados e competências de cada ano de ensino da educação básica. Nessa direção curricular, a UNESCO apresentou um framework de competências de professores e estudantes relacionado às tecnologias e ao uso de Inteligência Artificial que podem ser importantes referências.

Atividades que a Nave Satélite pode desenvolver:

1. **Aulas de Informática e Tecnologia:** Oferecer aulas regulares de informática e tecnologia para os alunos, abrangendo desde noções básicas de uso do computador até programação e robótica.
2. **Oficinas e Workshops:** Realizar oficinas e workshops sobre temas tecnológicos, como segurança na internet, computação crítica, criação de conteúdo digital, design gráfico, e desenvolvimento de aplicativos.
3. **Acesso Livre à Internet:** Disponibilizar acesso gratuito à internet para alunos e suas famílias, permitindo que todos possam aproveitar os benefícios da conectividade para estudos, trabalho e lazer.
4. **Formação de Professores:** Capacitar professores para que possam integrar tecnologias educacionais em suas práticas de ensino, utilizando ferramentas digitais para enriquecer o aprendizado.
5. **Biblioteca Digital:** Criar uma biblioteca digital com recursos educativos, como e-books, vídeos tutoriais, cursos online e materiais de estudo, acessíveis a toda a comunidade escolar.
6. **Programas de Inclusão Digital para Famílias:** Oferecer cursos e treinamentos para pais e responsáveis, ajudando-os a desenvolver habilidades digitais e utilizar tecnologias de forma segura e eficiente.

7. **Parcerias com Empresas e ONGs:** Estabelecer parcerias com empresas de tecnologia e organizações não governamentais para trazer recursos adicionais, equipamentos e expertise para o projeto.
8. **Eventos e Competições Tecnológicas:** Organizar eventos e competições tecnológicas, como hackathons, feiras de ciência e tecnologia, palestras e campeonatos de robótica, entre outros, para estimular o interesse e a criatividade dos alunos.
9. **Promoção da Cidadania Digital:** Educar a comunidade escolar sobre a importância da cidadania digital, abordando temas como ética no uso da tecnologia, proteção de dados pessoais e combate ao cyberbullying.
10. **Eventos de empreendedorismo:** O objetivo é organizar feiras e eventos que conectem empreendedores e outros interessados no desenvolvimento econômico local, estimulando a criação de novas empresas e o fortalecimento de redes de colaboração. Em especial, serão promovidos eventos de empreendedorismo voltados para as mulheres, com o intuito de capacitar, empoderar e fortalecer a participação feminina no mundo dos negócios. Ao implementar essas atividades, o equipamento desempenhará um papel fundamental no fomento ao desenvolvimento local, promovendo a igualdade de oportunidades e preparando os cidadãos para as demandas do futuro digital.

Educação midiática

1. **Oficinas sobre Alfabetização Midiática:** Realizar oficinas para alunos e suas famílias sobre como consumir, analisar e criar conteúdo de mídia de forma crítica e responsável. Isso inclui a compreensão das diferentes formas de mídia, como televisão, rádio, jornais, internet e redes sociais.
2. **Análise Crítica de Mídia:** Ensinar os alunos a identificar viés, propaganda e desinformação na mídia. Eles aprenderão a questionar a veracidade das informações e a diferenciar entre fontes confiáveis e não confiáveis.
3. **Produção de Conteúdo:** Oferecer cursos sobre produção de conteúdo de mídia, como a criação de blogs, vlogs, podcasts e vídeos. Isso inclui técnicas de redação, gravação, edição e distribuição de conteúdo.
4. **Segurança na Internet:** Educar a comunidade escolar sobre a importância da segurança online, incluindo temas como privacidade de dados, segurança nas redes sociais e proteção contra cyberbullying.

5. **Projeto de Jornal Escolar:** Criar um jornal escolar gerido pelos alunos, onde eles podem praticar suas habilidades de redação, edição e design gráfico. Isso também incentiva a colaboração e o trabalho em equipe.
6. **Debates e Discussões:** Organizar debates e discussões sobre temas atuais da mídia, incentivando os alunos a expressarem suas opiniões e ouvir em diferentes pontos de vista.
7. **Parcerias com Profissionais de Mídia:** Estabelecer parcerias com jornalistas, cineastas e outros profissionais da mídia para oferecer palestras e workshops, proporcionando uma visão prática do mundo da mídia.
8. **Campanhas de Conscientização:** Promover campanhas dentro da escola e na comunidade sobre o consumo responsável de mídia e a importância de verificar as informações antes de compartilhá-las.
9. **Recursos Educativos Digitais:** Disponibilizar uma biblioteca digital com recursos educativos sobre mídia, incluindo vídeos, artigos, tutoriais e jogos interativos que abordam a educação midiática de forma lúdica e envolvente.
10. **Projetos Interdisciplinares:** Integrar a educação midiática no currículo escolar, permitindo que os alunos explorem como a mídia influencia diferentes áreas do conhecimento, como história, ciência e artes.

Ao implementar essas iniciativas, o equipamento contribuirá para a formação de uma comunidade escolar mais consciente e crítica sobre o consumo e a produção de mídia, estimulando a cidadania digital e o desenvolvimento do pensamento crítico.

Linguagens e metodologias que podem ser ferramentas importantes:

Linguagens de Programação

1. **Scratch:** Uma linguagem de programação visual que permite aos alunos criar histórias interativas, jogos e animações. É excelente para introduzir conceitos de programação de forma lúdica.
2. **Python:** Uma linguagem de programação versátil e fácil de aprender, ideal para ensinar lógica de programação, automação e análise de dados.
3. **JavaScript:** Utilizada para desenvolvimento web, é uma ótima ferramenta para ensinar conceitos de programação e desenvolvimento de aplicativos web.

Metodologias Tecnológicas

1. **Aprendizagem Baseada em Projetos (PBL):** Envolve os alunos em projetos reais e significativos, utilizando tecnologias para pesquisar, colaborar e apresentar suas descobertas.
2. **Sala de Aula Invertida:** Os alunos estudam o conteúdo teórico em casa, utilizando vídeos e recursos online, e utilizam o tempo aula para atividades práticas e discussões.
3. **Gamificação:** Utiliza elementos de jogos, como pontos, níveis e recompensas, para tornar o aprendizado mais envolvente e motivador.
4. **Aprendizagem Colaborativa Online:** Plataformas como Google Classroom e Microsoft Teams permitem que os alunos colaborem em projetos e atividades em tempo real, mesmo à distância.
5. **Realidade Aumentada (AR) e Realidade Virtual (VR):** Proporcionam experiências imersivas que podem enriquecer o aprendizado em diversas disciplinas, como ciências, história e geografia.

Ferramentas e Recursos

1. **Kahoot!:** Uma plataforma de aprendizado baseada em jogos que permite criar quizzes interativos para revisar conteúdos de forma divertida.
2. **Edmodo:** Uma rede social educativa que facilita a comunicação entre professores, alunos e pais, além de oferecer recursos para gerenciamento de aulas e atividades.
3. **Moodle:** Um sistema de gestão de aprendizado (LMS) que permite criar cursos online, gerenciar conteúdos e avaliar o desempenho dos alunos.

3.2 Objetivos Gerais do Projeto

- I. **Democratizar o acesso ao mundo digital** por meio da oferta de serviços digitais e iniciativas formativas que permitam o uso crítico, ético e produtivo das tecnologias; Garantir que públicos diversos possam acessar direitos, ampliar conhecimentos e explorar novas oportunidades;
- II. **Oferecer formação em tecnologia e educação midiática**, promovendo cursos, oficinas e workshops sobre cidadania digital,

segurança na internet, produção de conteúdo e combate à desinformação, preparando os participantes para o mundo digital;

- III. **Capacitar professores e gestores educacionais** para o uso de metodologias e linguagens tecnológicas na educação básica, garantindo alinhamento com a BNCC e com referenciais internacionais, como os frameworks da UNESCO sobre competências digitais;
- IV. **Fortalecer o vínculo entre estudantes, famílias e a comunidade escolar**, promovendo atividades que incentivem a participação ativa dos responsáveis na educação digital de crianças e jovens, ampliando o entendimento sobre o impacto das tecnologias na vida cotidiana e no aprendizado;
- V. **Fomentar o empreendedorismo e a empregabilidade** por meio de capacitações voltadas para a economia digital, conectando jovens e adultos a novas oportunidades de trabalho e renda, com especial atenção ao empoderamento econômico das mulheres;
- VI. **Estabelecer uma comunicação estratégica e acessível**, utilizando tecnologias fortalecer o relacionamento com a comunidade, garantir a participação ativa dos cidadãos e ampliar o alcance das ações das Naves Satélites;
- VII. **Garantir o alinhamento das Naves Satélites às demandas territoriais**, promovendo ações que dialoguem com os desafios sociais e econômicos da região, estabelecendo parcerias estratégicas com escolas, universidades, organizações sociais e empresas de tecnologia;
- VIII. **Assegurar a continuidade e o monitoramento das atividades**, estruturando processos de avaliação e acompanhamento de impacto para aprimorar constantemente os cursos, oficinas e iniciativas oferecidas nas Naves Satélites.

3.3 Objetivos Específicos do Projeto

Para a bem sucedida implantação e gestão administrativa e tecnológica das Naves Satélites, a Organização Social deverá minimamente cumprir as seguintes etapas:

- I. **Recrutamento, Seleção e Treinamento de pessoal** para compor a Equipe de Gestão e Equipes Internas das Naves (conforme orientações do presente Plano de Trabalho);
- II. **Operacionalização das atividades** para oferecimento de cursos, oficinas, workshops, palestras, eventos, acesso à internet e demais

formatos de acesso à educação científica e tecnológica, além do acesso à experiências inovadoras (conforme orientações do presente Plano de Trabalho). Adicionalmente, atividades de divulgação e comunicação das ações realizadas nos equipamentos;

III. Desenvolvimento de atividades de apoio administrativo e acessórias que sejam necessárias para o perfeito cumprimento do objeto do presente Plano de Trabalho. Essas atividades podem ser de cunho contábil, fiscal, jurídico, marketing digital, entre outras.

3.4 Entregas

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá, para o regular cumprimento de suas funções no projeto, proceder à entrega de determinados documentos e produtos. No decorrer da execução contratual deverão ser devidamente selecionadas, readequadas, equipadas, instaladas, implementadas e estar em operação 3 (três) unidades de educação tecnológica, denominadas “Naves Satélites”.

3.5 Descrição das Entregas

As entregas a serem consideradas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) incluem a implementação da Espaço Gamer nas 3 (três) unidades, a reformulação da identidade visual do equipamento e a operação das Naves Satélites. Para que essas entregas sejam consideradas cumpridas, a OSC deverá atender aos requisitos mínimos descritos a seguir.

Adequação na Identidade Visual

A atualização da identidade visual da Nave Satélite tem como principal objetivo ampliar a quantidade de estações de ensino, proporcionando um espaço mais eficiente e adequado para atender melhor alunos e professores. Como parte dessa reformulação, serão incluídas 12 novas estações de ensino, por equipamento, equipadas com mesas trapezoidais, idênticas às já existentes, e cadeiras Charles Eames Eiffel DKR, garantindo conforto e funcionalidade para as atividades pedagógicas.

Para viabilizar essa expansão e modernizar o ambiente, a atual gaiola colorida será

substituída por uma nova proposta de design para o teto, com uma identidade visual inovadora e integrada ao espaço. Além disso, um novo forro modular será instalado, contribuindo para a organização, estética e acústica do ambiente.

A renovação também incluirá a aquisição de novos equipamentos para aprimorar a infraestrutura tecnológica e o conforto do local. Entre as melhorias, destaca-se a incorporação de 36 notebooks, 12 por equipamento, que aumentarão a mobilidade e a flexibilidade no ensino. Haverá a instalação de três novos equipamentos de climatização tipo Split 21000, 1 por unidade, garantindo um ambiente mais agradável e adequado às necessidades dos usuários.

Essas mudanças tornaram a Nave Satélite mais moderna, funcional e acolhedora, alinhada às novas demandas educacionais e tecnológicas, reafirmando o compromisso com a inovação e a qualidade do ensino.

Implementação da Espaço Gamer

A implementação do Espaço Gamer nas três Naves Satélites requer a aquisição e instalação de equipamentos de alta performance, com foco na criação de um ambiente propício para o aprendizado e a prática de tecnologias digitais, além de garantir o conforto e a qualidade necessária para os usuários. A seguir, detalhamos os itens que deverão ser adquiridos e instalados em cada unidade. Serão instalados 5 computadores por unidade.

Equipamentos de Computação: Cada estação de trabalho será equipada com um Computador Gamer de alta performance, contendo:

- Processador: Intel Core i7-14700 K
- Placa-mãe: B660M GIGABYTE
- Memória RAM: 32GB DDR4 Kingston
- Armazenamento: SSD M.2 NVME de 1TB
- Placa de Vídeo: RTX 4060 8GB
- Fonte de Alimentação: 750W 80 PLUS
- Cooler: Air Cooler DeepCool AK500
- Gabinete: Gamer C3-Tech Game MT-G200BK
- Sistema Operacional: Windows 11

Além disso, serão adquiridos os seguintes periféricos para garantir uma experiência completa para os 5 equipamentos adquiridos para os usuários:

- Teclado Mecânico Red Dragon com iluminação LED
- Headset Gamer RedDragon Zeus X Chroma 7.1 RGB
- Mouse Gamer RedDragon M718 com DPI ajustável
- Mousepad Gamer CoolerMaster 20x30cm

Estrutura e Instalações: Para garantir a operação eficiente da espaço gamer, será necessária a instalação de infraestrutura adequada para os 5 equipamentos de cada equipamento, incluindo:

- Nobreak para assegurar a estabilidade e continuidade da energia elétrica
- Instalação elétrica e pontos de lógica necessários para o funcionamento da área, além da adição de novas tomadas no segundo pavimento
- Comunicação visual específica para a área gamer, criando um ambiente atraente e imersivo

Mobiliário: Para garantir o conforto dos usuários, cada estação contará com os seguintes móveis:

- 5 Cadeiras Gamer's XT Racer Viking, projetada para longas sessões de uso
- 5 Mesas de Escritório Digitador com pé metálico, sem gaveta e com 1 passa fio, nas dimensões de 100x60 cm (LxP), especialmente adaptada para a área gamer

Com a aquisição e instalação desses itens, a Espaço Gamer estará equipada com tudo o que é necessário para proporcionar uma experiência imersiva e educativa, contribuindo para o desenvolvimento das habilidades tecnológicas dos participantes e atendendo aos objetivos pedagógicos das Naves Satélites.

Operação das Naves Satélites

As unidades das Naves Satélites deverão estar em pleno funcionamento e em uso pela população. Todos os espaços, mobiliários e equipamentos deverão estar sendo utilizados pela população local. A equipe deverá estar cumprindo suas funções na rotina de operações das Naves e em contínua aprimoração e capacitação dos conhecimentos. Todos

os cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos devem estar sendo oferecidos, além de serem disponibilizados os equipamentos tecnológicos para uso. Por fim, cabe destacar que as metas descritas neste Plano de Trabalho também devem estar sendo plenamente satisfeitas.

Adicionalmente, serão consideradas entregas da Organização da Sociedade Civil: Plano Pedagógico, Plano de Comunicação, Plano de Inteligência Territorial, Plano de Formação de professores e educadores sociais, Relatório de Avaliação Territorial e Relatórios de Execução, contendo minimamente os elementos detalhados abaixo. Vale ressaltar que o plano pedagógico deve ser pautado na Matriz pedagógica da Nave do Conhecimento a ser disponibilizada pela SMCT.

Plano Pedagógico

- Público Alvo;
- Identificação das necessidades específica do público atingido pela política pública;
- Objetivos educacionais;
- Conteúdo Programático;
- Definição dos módulos e trilhas de aprendizagem oferecidas no equipamento à partir de informações geradas pela Secretaria
- Metodologia de ensino;
- Metodologia de Avaliação e Monitoramento do progresso dos estudantes;
- Recursos didáticos e materiais de apoio;
- Apresentação de equipe responsável pelas atividades;
- Cronograma de Implementação e Revisão do Plano Pedagógico.

Plano de Comunicação

- Plano de implementação de identidade visual;
- Plano de divulgação de mídias sociais;
- Plano de divulgação no território.

Plano de Inteligência Territorial

- Definição de estratégias de mapeamento
- Mapeamento de equipamentos públicos e iniciativas locais identificadas com o

projeto da Nave Satélite

- Identificação de parcerias estratégicos
- Definição de metodologia de questionários e entrevistas com parceiros locais importantes
- Identificação de desafios e recomendações para otimização das ações com parceiros nos equipamentos;
- Propostas de novas estratégias de articulação com a comunidade;
- Cronograma de execução de ações no território;
- Visualização de dados territoriais coletados.

Plano de formação de professores e educadores sociais

- Mapeamento dos parceiros do campo educacional no entorno
- Levantamento do comportamento digital de crianças e adolescentes
- Estratégias para capacitação digital de professores e estudantes.
- Diagnóstico sobre a utilização de ferramentas digitais na educação.
- Desenvolvimento de programas de capacitação para educadores.
- Aplicação de formulários e pesquisas de campo em escolas e comunidades.
- Entrevistas com educadores, alunos e famílias.
- Elaboração da grade de cursos
- Cronograma de Implementação

Relatório de Avaliação Territorial

- Monitoramento de uso das Naves
- Atualização das informações diagnosticadas pelo plano de Inteligência Territorial;
- Relatórios periódicos com insights para aprimoramento das atividades;
- Identificação de desafios e recomendações para otimização das ações;
- Propostas de novas estratégias de articulação com a comunidade;

Relatório de Execução

- Progresso Geral do Projeto
- Atualização sobre o progresso alcançado em relação aos marcos e metas estabelecidos no plano pedagógico

- Principais realizações do trimestre
- Lições aprendidas
- Quadro Resumo dos Indicadores e Metas Gerais do período
- Adequação das Naves Satélites (enquanto pertinente)
 - Status da adequação das Naves Satélites, incluindo quaisquer informações relevantes para o acompanhamento da Secretaria
- Operações das Naves Satélites (um para cada Nave)
 - Breve descrição das atividades e programas oferecidos pela Nave
 - Observações sobre a operação diária
 - Indicadores e Metas do período, contabilizados por mês (Quadro de Execução)
 - Justificativa sobre o não atingimento das Metas, se necessário
 - Recomendações para melhorias ou ajustes no próximo período trimestral, se necessário
 - 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, Tecnologia e Inovação;
 - 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, Tecnologia e Inovação e se este interferiu, ou não, no alcance das metas;
 - Informações sobre atividades de formação e capacitação continuada da equipe.

3.6 Cronograma de Entregas

As entregas acima deverão cumprir o cronograma de execução detalhado abaixo.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS										
Mês	Adequação das Naves	Mudança na Identidade Visual da Nave satélite	Adequação Area Gamer	Plano Pedagógico	Plano Comunicação	Plano formação de professores educadores sociais	Plano de Inteligência Territorial	Relatório de Execução	Relatório de Avaliação Territorial	Operação das Naves
Mês 1	X	X		X	X	X				X
Mês 2						X				X
Mês 3						X		X		X
Mês 4							X			X
Mês 5										X
Mês 6								X		X
Mês 7			X						X	X
Mês 8										X
Mês 9								X		X
Mês 10										X
Mês 11										X
Mês 12								X		X
Mês 13										X
Mês 14									X	X
Mês 15								X		X
Mês 16										X
Mês 17										X

Mês 18								X		X
Mês 19										X
Mês 20									X	X
Mês 21								X		X
Mês 22										X
Mês 23								X		X
Mês 24										X

- A Implementação efetiva para funcionamento do equipamento deverá ser entregue em até 1 (um) mês após a assinatura do Termo de Colaboração.
- O Plano Pedagógico deverá ser entregue em até 1 (um) mês após a assinatura do Termo de Colaboração.
- O Plano de Comunicação deverá ser entregue em até 1 (um) mês após a assinatura do Termo de Colaboração.
- O Plano de Formação de professores e educadores sociais deverá ser entregue em até 3 (três) meses após a assinatura do Termo de Colaboração.
- O Plano de Inteligência Territorial deverá ser entregue em até 4 (quatro) meses após a assinatura do Termo de Colaboração.

O Relatório de Execução deverá acompanhar a documentação de Prestação de Contas. Portanto, o primeiro Relatório de Execução, referente ao primeiro período de referência, deverá ser entregue no início do terceiro período de competência. Os dois últimos Relatórios de Execução, referentes aos sétimo e oitavo períodos de competência, deverão ser entregues em até 45 dias após a finalização do Termo de Colaboração. O calendário de entregas do Relatório de Execução deve acompanhar a Prestação de Contas, que por sua vez está detalhada em cronograma em tópico próprio neste Plano de Trabalho.

O primeiro trimestre de operação de cada uma das Naves Satélites não estará sujeito a aferição de metas conforme Quadro de Metas para fins de repasse. Os 3 (três) primeiros meses de funcionamento de cada Nave Satélite também serão objeto do Relatório de Execução, porém somente para acompanhamento da execução, adaptação e implementação do Projeto na região. Caso a Nave Satélite não tenha alcançado pontuação máxima em qualquer dos indicadores no primeiro trimestre, a Contratada deverá indicar ações para melhora do indicador.

O relatório de Avaliação territorial deve ser entregue seguindo o plano de inteligência territorial. Se trata de uma atualização semestral dos dados levantados pelo plano de diagnóstico territorial.

4. ABRANGÊNCIA

4.1 Público Alvo

Os projetos apresentados pelas organizações da Sociedade Civil terão como público alvo preferencial:

- I. Pessoas que buscam acesso à informação, interessadas em letramento digital.
- II. Professores interessados em metodologias ativas, gamificação de conteúdos para sala de aula e utilização de tecnologias inovadoras para educação.
- III. Pessoas que buscam qualificação e/ ou recolocação no mercado.
- IV. Microempreendedores e autônomos que precisam de capacitação em sua área de atuação.
- V. Cidadãos interessados em monetizar projetos na economia digital.
- VI. Pessoas atuantes em grupos sociais organizados que buscam fortalecimento tecnológico para sua atuação.
- VII. Profissionais interessados no uso da tecnologia para impacto territorial.
- VIII. Cidadãos sem conhecimentos prévios sobre o mundo digital.

5. INDICADORES E METAS

Para medir o alcance dos objetivos do projeto a SMCT estabelece os seguintes indicadores e metas para as 3 (três) Naves Satélites:

5.1 Quadro de Indicadores e Metas

Indicador	Fonte de Verificação	Meta
Número de cursos, palestras, workshops e oficinas oferecidos	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	15 atividades por trimestre, por Nave Satélite
Número de certificados	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	150 certificados por mês/ por Nave Satélite
Percentual de módulos concluídos nas trilhas de aprendizagem	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	60% ou mais trimestral, por Nave
Número de acessos únicos na LanTable	Sistema de Acompanhamento da SMCT e Relatório Gerencial	180 acessos por mês, por Nave
Feira/ evento de empreendedorismo ou Ação Social	Relatório gerencial	Realização de pelo menos 1 (uma) atividade de caráter econômico criativo por mês, por Nave

5.2 Quadro de Pontuação por Metas

A tabela abaixo será utilizada para aferição da pontuação trimestral. O valor do repasse será

diretamente atrelado à pontuação alcançada trimestralmente pela CONTRATADA.

Indicador	Meta	Faixa de Avaliação	Valor	Peso	Pontuação Máxima
Número de cursos, palestras, workshops e oficinas oferecidos	15 atividades por trimestre, por Nave	15 atividades/trimestre	10	2.5	25
		Entre 14 e 10 atividades por trimestre	6		
		Entre 9 e 5 atividades por trimestre	3		
		Menos de 4 atividades por trimestre	0		
Número de Certificações	150 pessoas certificadas ou mais por mês, por Nave	150 ou mais certificados por mês	10	2	20
		Entre 120 e 149 certificados por mês	6		
		Entre 119 e 99 certificados por mês	3		
		Menos de 70 certificados por mês	0		
Percentual de Módulos concluídos nas Trilhas de Aprendizagem	60% ou mais trimestral, por Nave	60% ou mais	10	2	20
		Entre 59% e 40%	6		
		Menos de 40%	0		
Número de acessos únicos na Lan Table	180 acessos únicos por mês, por Nave	180 ou mais acessos por mês	10	1.5	15
		Entre 150 e 179 acessos por mês	6		
		Entre 100 e 149 acessos por mês	3		
		Menos de 100 acessos por mês	0		
Feira de empreendedorismo ou Ação Social ou Evento	Uma (1) atividade	1 ou mais feiras	10	2	20

de caráter econômico criativo	por mês, por Nave	por mês			
		Nenhuma feira por mês	0		

5.3 Descrição dos Indicadores

Número de cursos, palestras, workshops e oficinas oferecidos

O indicador “Número de cursos e oficinas oferecidos” refere-se à soma da quantidade total de cada uma dessas atividades oferecidas pela contratada durante o período estipulado no quadro de metas. Para a contabilização desse indicador os dados referentes aos cursos e oficinas deverão ser inseridos no Sistema de Administração das Naves - SAN, de onde posteriormente serão extraídos para medição dos resultados da operação.

Número de certificações

O Indicador de Número de certificações nos cursos e oficinas, refere-se à soma da quantidade de pessoas certificadas pelas atividades de cursos, oficinas e workshops durante o período estipulado no Quadro de Metas. Para a contabilização desse indicador os dados referentes aos certificados emitidos deverão ser inseridos no Sistema de Administração das Naves - SAN, de onde posteriormente serão extraídos os dados para medição dos resultados da operação.

Porcentagem de Módulos concluídos nas Trilhas de Aprendizagem

O indicador “Percentual de Trilhas Concluídas” refere-se à proporção de trilhas de aprendizagem finalizadas em relação ao total de trilhas iniciadas durante o período estipulado no Quadro de Metas. Para a contabilização desse indicador, os dados referentes às trilhas concluídas deverão ser inseridos no Sistema de Administração das Naves - SAN, de onde posteriormente serão extraídos para medição dos resultados da operação.

Número de acessos únicos na Lan Table

O indicador “Número de acessos únicos na Lan Table” representa a quantidade de acessos aos computadores da Lan Table contabilizando um tempo mínimo de uso de 15 minutos. Para a contabilização desse indicador os dados referentes aos atendimentos deverão ser

registrados no Sistema de Administração das Naves - SAN, de onde posteriormente serão extraídos os dados para medição dos resultados da operação.

Tempo Reservado para Atividades Econômicas Criativas

O indicador “Tempo Reservado para Feiras, Ações Sociais e Atividades Econômicas Criativas” refere-se ao total de horas mensais destinadas à realização desses eventos dentro da Nave, conforme estipulado no Quadro de Metas. Para a contabilização desse indicador, os dados referentes à programação e execução dessas atividades deverão ser inseridos no Sistema de Administração das Naves - SAN, de onde posteriormente serão extraídos para medição dos resultados da operação.

5.4 Forma de Monitoramento

Para a contabilização das Metas será utilizado o Sistema de Administração das Naves - SAN. Assim, o sistema deverá estar atualizado para uso desde o primeiro dia de operação de cada Nave Satélite. Caso contrário, não será possível contabilizar os atendimentos realizados no período. A falta de dados no sistema poderá afetar o repasse a ser recebido pela OSC.

Em tempo todos os equipamentos eletrônicos devem estar devidamente instalados e com acesso à energia elétrica. Adicionalmente devem ter disponibilidade de acesso à internet. A equipe de gestão deverá neste momento contatar a SMCT, que por sua vez entrará em contato com a equipe do SAN para instalação do sistema. A estimativa de tempo para instalação do sistema uma vez que todo o equipamento esteja instalado e com acesso à internet é de 2 (duas) semanas. Todos os membros das equipes das Naves do Conhecimento deverão passar por treinamento para uso do SAN. A estimativa para treinamento da equipe é de pelo menos 1 (uma) semana.

O primeiro trimestre de operação das Naves deverá ser utilizado para ajustes da operação, dessa forma as metas não serão consideradas para fins de repasse. Para que as falhas de início de operação sejam prontamente resolvidas ainda no primeiro trimestre é necessário que a equipe esteja em contato com o sistema desde o início. Ressalta-se que a OSC deverá apresentar Relatório de Execução mensal no primeiro trimestre.

A OSC deverá estar ciente dos prazos para instalação e treinamento de uso do SAN. É necessário que todas as etapas para a implementação estejam descritas no Cronograma constante do Plano de Implementação, considerando inclusive as atividades de instalação do SAN e seus prazos de execução.

5.5 Pontuação para Repasse

As pontuações obtidas com cada um dos indicadores e metas apontados no Quadro de Metas deverão ser somadas para obtenção da pontuação final. Os repasses previstos estão condicionados a essa pontuação final que corresponde a um percentual de repasse, conforme a tabela abaixo.

No caso de não atingimento das metas previstas para integralidade do repasse, a OSC deverá apresentar justificativa no Relatório de Execução. Vale ressaltar que as metas são balizadores das atividades esperadas. A Comissão de Avaliação poderá, a seu critério, aceitar ou não as justificativas apresentadas. Caso as justificativas sejam aceitas a Comissão de Avaliação poderá desconsiderar os parâmetros e pontuação para cálculos de repasse.

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%

6. ESTRUTURA/PESSOAL

6.1 Espaços Físicos, Mobiliário e Equipamentos

Cada Nave Satélite possui a seguinte disposição de ambientes

ESPAÇO	QUANTIDADE
ÁREA EXTERNA	2
RECEPÇÃO	1
LOUNGE	1

LANTABLE	1
BANHEIROS	4
ÁREA PARA EXPOSIÇÃO	2
SALA DA COORDENAÇÃO	1
DEPÓSITO	1
COPA	1
ESPAÇO GAMER	1
NAVE LAB	1
ÁREA MAKER	1
VESTIÁRIOS	2
PLATAFORMA VERTICAL (elevador)	1

Devem ser previstas medidas para garantir o acesso e a utilização autônoma de pessoas com deficiência em todos os espaços da Nave Satélite. Os materiais e equipamentos utilizados na Nave devem estar adaptados ao uso por parte de pessoas com deficiência. Além disso, o projeto apresentado deve prever também uma elaboração de sinalização visual dos espaços, tais como placas de aviso e regulamento de uso do espaço.

A finalidade dos espaços elencados pela tabela acima estão descritas abaixo. É fundamental que a organização sucessora se comprometa com a manutenção dos mobiliários existentes. Além disso, será necessária a aquisição de equipamentos gamers, garantindo alto desempenho e compatibilidade com as demandas do projeto. Isso inclui computadores de alto desempenho, monitores de alta taxa de atualização, periféricos especializados (teclados mecânicos, mouses de precisão, headsets) mesas e cadeiras ergonômicas. A compra desses itens visa proporcionar um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades, assegurando conforto, eficiência e qualidade técnica. Além disso, será estabelecido um cronograma para a aquisição e distribuição dos equipamentos, garantindo que todos os recursos estejam disponíveis no tempo necessário para a implementação do projeto.

Os seguintes espaços já foram implementados sendo necessário a adequação para os fins estabelecidos. Seguem a disposição de mobiliários existentes e que devem ser mantidos e em caso de mau funcionamento, substituídos:

Área Externa

Espaço para livre acesso à internet e estacionamento de bicicletas e manutenção dos equipamentos existentes.

- I. 2 Mesas concretadas para o uso externo;
- II. 2 Bancos concretados para uso externo;
- III. 1 Bicicletário
- IV. 1 Tapete na entrada
- V. 1 Lixeira segmentada para coletivo

Recepção

Espaço para recepção dos usuários e esclarecimentos de dúvidas.

- I. 1 Balcão de atendimento
- II. 1 Placa com regulamento da Nave
- III. 1 Lixeira
- IV. 1 Cadeiras giratórias encosto em tela com braços
- V. 1 Computador
- VI. 1 Mousepads
- VII. 1 Mouse
- VIII. 1 Nobreak
- IX. 1 Escaninho com duas gavetas
- X. 1 Totens de autoatendimento de piso
- XI. 1 Totem de autoatendimento de piso para uso de cadeirantes
- XII. 2 Tablets para uso nos totens

Lounge

Espaço para utilização de aparelhos pessoais e leitura.

- I. 3 Puffs
- II. 2 Espreguiçadeiras
- III. 2 Móveis de apoio para uso do tablet
- IV. 2 Tablets
- V. 2 Televisão 40'
- VI. 2 Torres de tomadas

Lantable

Espaço disponível para livre utilização de acesso a computadores e internet. Poderá ser utilizado para realização de oficinas.

- I. 12 Mesas de encaixe
- II. 12 Cadeiras cristal base cromada sem braços
- III. 13 Notebooks
- IV. 13 Mouses
- V. 13 Mousepads
- VI. 13 Nobreaks
- VII. 1 Cadeiras giratórias encosto em tela com braços
- VIII. 2 Lixeiras
- IX. 16 Teclados

Banheiros

Cada Nave deverá contar com no mínimo 1 (um) banheiro feminino, 1 (um) banheiro masculino e 1 (um) banheiro adaptado para uso de pessoas com deficiência.

- I. 1 porta-sabonete adaptado para uso PCD
- II. 2 porta-sabonetes
- III. 6 lixeiras
- IV. 3 porta-papel higiênico
- V. 3 porta papel toalha
- VI. 3 espelhos retangulares (1m x 1m)
- VII. 1 trocadores de fralda infantil com suporte
- VIII. 1 Torneira adaptada pcd
- IX. 1 barra de apoio para lavatório/sanitário

Sala da Coordenação

Espaço destinado ao uso do Coordenador Administrativo, como escritório.

- I. 1 Escaninho de duas gavetas
- II. 1 armário pequeno
- III. 1 Mesa Monitor
- IV. 1 Cadeiras giratórias encosto em tela com braços

- V. 1 Quadro branco (1,2m x 0,9m)
- VI. 1 Computador
- VII. 1 Mouse
- VIII. 1 Mousepads
- IX. 1 Nobreak
- X. 1 Impressora Laser Multifuncional Mono wifi
- XI. 2 Lixeiras
- XII. 2 Cadeiras cromadas sem braço

Depósito

Espaço destinado ao armazenamento de insumos.

- I. 2 Estantes de aço

Área Técnica

Espaço destinado ao armazenamento de insumos e distribuição de internet.

- I. 1 Comando de plataforma vertical
- II. 1 Central de Wifi

Hall da escada

Os espaços laterais do segundo andar, logo à direita ao sair da escada de acesso do primeiro para o segundo andar, serão utilizados para espaço de hidratação.

- I. 1 Bebedouro industrial

Copa

Espaço para uso da equipe da Nave. Ambiente com mesa, cadeiras e eletrodomésticos culinários básicos.

- I. 1 Mesa Redonda (1m x 1m)
- II. 4 cadeiras cristal base cromada sem braços
- III. 1 microondas
- IV. 1 geladeira
- V. 1 cafeteira
- VI. 1 purificador de Água Gelada Fria e Natural Elétrico Compacto
- VII. 1 armário embaixo da pia

- VIII. 2 lixeiras
- IX. 1 prateleira sobre bancada da pia (0,25 x 0,2 m)

Nave Lab

Sala de aula multiuso, com bancada para equipamentos e TV para aulas.

- I. 24 Mesas de encaixe
- II. 24 Cadeiras cristal base cromada sem braços
- III. 22 Notebooks
- IV. 22 Mousepads
- V. 22 Mouses
- VI. 19 Nobreak
- VII. 1 Cadeiras giratórias encosto em tela com braços
- VIII. 1 Televisão 60"
- IX. 1 Suporte para televisão 60"
- X. 2 torres de tomada
- XI. 2 lixeiras

Área Maker

Espaço destinado às atividades de criação de projetos tecnológicos.

- I. 1 Bancada (1,2 x 0,6)
- II. 1 Armário de vidro com tranca para exposição dos materiais
- III. 1 Impressora 3D FDM
- IV. 1 Kit robótica arduino
- V. 1 Kit arduino kids
- VI. 1 Kit lego de robótica

Vestiários

Espaço destinado ao uso dos funcionários por equipamento.

- I. 2 roupeiro de aço 12 portas
- II. 2 porta-sabonetes
- III. 4 lixeiras
- IV. 2 porta-papel higiênico
- V. 2 porta papel toalha

VI. 2 espelhos retangulares (1m x 1m)

Plataforma Vertical

Plataforma vertical para uso de pessoas com deficiência ou dificuldade de mobilidade.

1 Plataforma vertical (elevador)

Espaço Gamer

Para fins de adequação das Naves Satélites ao projeto, faz-se necessário a implementação de uma área gamer que deve conter em sua disposição os seguintes elementos: computadores gamers de alta performance, com processador Intel Core i7-14700K, placa-mãe B660M GIGABYTE, 32GB de memória DDR4 Kingston, SSD M.2 NVME de 1TB, placa de vídeo RTX 4060 8GB, fonte de 750W 80 PLUS, cooler Air Cooler DeepCool AK500, gabinete Gamer C3-Tech Game MT-G200BK e sistema operacional Windows 11. Além disso, serão adquiridos teclados mecânicos Red Dragon com iluminação LED, headsets gamers RedDragon Zeus X Chroma 7.1 RGB, mouses gamers RedDragon M718 com DPI ajustável, e mousepads CoolerMaster de 20x30cm. Também será adquirido um nobreak para garantir a estabilidade da energia, cadeiras Gamer XT Racer Viking para conforto, e mesas de escritório digitador com pé metálico, sem gaveta, com 1 passa fio, nas dimensões de 100x60 cm (LxP). Esses itens irão compor a infraestrutura da área gamer, proporcionando um ambiente de alta qualidade e conforto para os usuários.

6.2 Equipe de Gestão

A equipe de gestão é responsável pelo gerenciamento executivo do projeto, garantindo os alinhamentos metodológicos e a implementação das atividades. Esses profissionais deverão ser contratados conforme os preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	QUALIFICAÇÃO SUGERIDA
Coordenador Geral	1 (um)	Graduação em Administração ou áreas correlatas

Coordenador de Comunicação	1 (um)	Graduação em Comunicação ou áreas correlatas
Coordenador Pedagógico	1 (um)	Graduação em Pedagogia ou áreas correlatas
Técnico Manutenção Predial	1 (um)	Técnico em Manutenção Predial

A equipe de gestão elencada na tabela acima será responsável minimamente pelas seguintes funções:

Coordenador Geral

O Coordenador Geral do Projeto é responsável pela gestão completa do projeto, assegurando o cumprimento do escopo, prazos, orçamento e qualidade, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado. Deverá liderar a implementação de todas as Naves Satélites previstas no Plano de Trabalho, administrar o projeto, incluindo o planejamento, organização, execução e controle de todas as atividades, acompanhar e coordenar o atingimento das metas e objetivos do projeto.

Deverá permanecer em comunicação constante com a SMCT, evitando ruídos e atrasos na comunicação. Prestar informações claras, precisas e concisas sobre o andamento do projeto. Manter a SMCT informada sobre problemas, riscos e mudanças no projeto. Solicitar autorizações e aprovações da SMCT de forma tempestiva. Responder às solicitações da SMCT de forma eficiente e eficaz.

Será responsável pela entrega de documentações. Deverá elaborar relatórios trimestrais de execução, além de qualquer outra documentação solicitada pela SMCT dentro dos prazos estabelecidos e/ou tempo razoável considerando a complexidade da demanda. Quando necessário deverá entregar documentações solicitadas por órgãos de controle e fiscalização. Deverá zelar pela manutenção da documentação do projeto, que deverá estar permanentemente organizada e atualizada.

A sua atuação e esforços deverão estar voltados para o sucesso da implementação e ações de todas as Naves Satélites regidas pelo presente Plano de Trabalho.

Coordenador de Comunicação

O Coordenador de Comunicação é responsável pelo planejamento e implementação da estratégia de comunicação do projeto em todas as frentes, interna e externamente e em consonância com as diretrizes da SMCT. Deverá definir os canais de comunicação, elaborar mensagens-chave e mapear o público-alvo, garantindo que as informações sobre o projeto sejam divulgadas para o público-alvo em tempo hábil, nos canais e forma adequada.

O planejamento e execução do plano de comunicação deverá prever a criação e distribuição de materiais informativos como comunicados, newsletters, apresentações e vídeos. Além disso, o Coordenador deverá monitorar e avaliar a efetividade da comunicação, ajustando a estratégia conforme necessário. Deverá solicitar autorizações e aprovações da SMCT de forma tempestiva. Por fim, deverá liderar a equipe de comunicação.

Coordenador Pedagógico

O Coordenador Pedagógico será responsável por idealizar a grade curricular e ministrar aulas, além de definir a política pedagógica, elaborar as ementas e o conteúdo programático dos cursos. Também deverá desenvolver materiais didáticos e conduzir diretamente a implementação dos cursos, oficinas e workshops, realizando ajustes e melhorias contínuas ao longo da execução do projeto.

Além disso, deverá manter-se em constante atualização, incorporando novas metodologias e ferramentas tecnológicas ao portfólio pedagógico das Naves. Também é seu papel incentivar a formação continuada dos monitores e professores, promovendo workshops, treinamentos e cursos, além de fomentar a participação em eventos da área, desde que não comprometam suas atividades principais. Por fim, espera-se que atue ativamente no compartilhamento de boas práticas, fortalecendo um ambiente colaborativo e enriquecedor para o aprendizado e a troca de experiências entre as equipes.

Técnico Manutenção Predial

O Técnico de Manutenção Predial será responsável pelas manutenções preventivas e corretivas, seguindo rigorosamente os protocolos de segurança e técnicas relativas à função. Deverá zelar pela segurança do edifício e de seus ocupantes, implementando medidas

proativas para prevenir falhas que possam colocar em risco as pessoas e o patrimônio.

Deverá realizar inspeções periódicas em todas as Naves Satélites constantes no presente Plano de Trabalho, observando e avaliando a necessidade de reparos. Deverá agir imediatamente para sanar os vícios encontrados. Paralelamente, deverá documentar todas as manutenções realizadas, falhas detectadas e medidas tomadas, criando um histórico completo para análise e tomada de decisões. Por fim, deverá informar ao Coordenador Geral e equipe da SMCT sobre quaisquer acontecimentos relacionados à sua atividade, garantindo que todos os envolvidos estejam cientes da situação dos edifícios e das Naves Satélites, contribuindo assim para uma resolução adequada da situação relatada.

Esse profissional deverá obrigatoriamente ter formação, diploma de Curso Técnico em Manutenção Predial e registro de aptidão para exercício dessa atividade, conforme legislação aplicável.

6.3 Equipe Interna das Naves Satélites

A equipe interna das Naves Satélites é responsável pela operacionalização das atividades, abrangendo desde a higienização dos equipamentos e espaços físicos até a recepção dos usuários e a condução das atividades de ensino e aprendizagem. A contratação desses profissionais deverá seguir os preceitos estabelecidos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), salvo nos casos em que este Plano de Trabalho autorizar expressamente uma exceção.

Cabe destacar que esses critérios não se aplicam à função de Vigilante, considerando as especificidades e exigências legais da profissão. Nesse caso, a terceirização é permitida, desde que esteja em conformidade com a legislação brasileira e acompanhada da devida apresentação dos registros nos órgãos competentes.

FUNÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	QUALIFICAÇÃO SUGERIDA
Coordenador	1 (um)	Graduação em Administração ou áreas correlatas
Agente Educacional	1(um)	Graduação em Tecnologia e/ou Pedagogia ou áreas correlatas

Assessor pedagógico	1 (um)	Graduação em Tecnologia e/ ou Pedagogia ou áreas correlatas
Suporte Técnico	1 (um)	Ensino Técnico em Informática, TI e correlatas.
Recepcionista	1 (um)	Ensino Médio Completo
Dinamizador Social	1 (um)	Graduação em Assistência Social ou áreas correlatas
Aux. De Serv. Gerais	1 (um)	Ensino Médio Completo
Serviço de Vigia Noturno	1 (um)	Curso Técnico em Vigilância

A equipe interna das Naves Satélites elencada na tabela acima será responsável minimamente pelas seguintes funções:

Coordenador Administrativo

O Coordenador Administrativo é responsável pela gestão da rotina da Nave. Deverá criar a grade horária de cursos e atividades da Nave periodicamente, observando as orientações e planejamento da equipe de gestão. Considerando a sua proximidade com a equipe e comunidade, deverá estar atento às suas demandas, instituindo boas práticas de escuta para implementação de melhorias. Paralelamente, deverá prestar informações à equipe da SMCT e ao Coordenador Geral, zelando pelo convívio harmônico e equilíbrio de informações entre as partes envolvidas.

Assessor Pedagógico

É responsável por definir a política pedagógica, eventualmente deverá orientar e acompanhar a implementação dos cursos, oficinas e workshops, realizando ajustes e melhorias de forma contínua ao longo da execução do projeto.

O assessor pedagógico deverá estabelecer um diálogo contínuo com os professores das escolas, com o objetivo de identificar suas necessidades específicas de formação tecnológica, oferecendo suporte e soluções adequadas para o desenvolvimento de suas habilidades. Além disso, o assessor deverá trabalhar para engajar a comunidade escolar, incentivando a participação ativa dos professores e alunos nas atividades e recursos oferecidos pelo equipamento, promovendo seu uso eficaz e ampliando seu impacto no processo de ensino-aprendizagem.

Agente Educacional

O Professor será responsável por desenvolver as atividades educacionais para os usuários da Nave. Deverá lecionar nos cursos, oficinas, workshops, palestras e eventos. O Planejamento Pedagógico e orientações da equipe de gestão deverão ser observados para o desenvolvimento de suas atividades.

Suporte Técnico

O Suporte Técnico será responsável pela organização e acompanhamento das atividades da Nave, com especial atenção ao uso da Lan Table. Adicionalmente, auxiliará as atividades letivas, dando suporte ao professor. Deverá supervisionar e oferecer orientação aos usuários em relação ao uso dos dispositivos. Considerando os objetivos de oferecer educação tecnológica e garantir a conservação do patrimônio, deverá promover o uso adequado, eficiente e responsável dos equipamentos, maximizando seu potencial e prolongando sua vida útil.

Recepcionista

O Recepcionista será responsável por ser o primeiro ponto de contato com os usuários ao ingressarem nas dependências da Nave. Sendo assim, deverá oferecer orientação sobre cadastro, atividades desenvolvidas na Nave e demais informações pertinentes ao seu funcionamento aos usuários.

Dinamizador Social

O Dinamizador Social será responsável pela articulação e interlocução com as instituições

presentes no território, com vistas a divulgar as atividades da Nave e mobilizar o público da

região para participação em suas ações. Responsável pelo tema de inteligência territorial nos equipamentos. Deverá observar as orientações do Coordenador Administrativo.

Auxiliar de Serviços Gerais

O Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela conservação das dependências da Nave. Deverá zelar pelo permanente bom estado de higienização dos espaços e equipamentos.

Serviço de Vigia Noturno

O Vigia será responsável pela proteção patrimonial, com funções de fiscalização dos ambientes que integram as Naves Satélites.

A função de vigia, considerando-se o seu caráter inibitório de ações de depredação, furto e/ou roubo do patrimônio torna-se imprescindível para o funcionamento das Naves. Sendo assim, a função de vigia patrimonial poderá ser objeto de terceirização, desde que respeitada a legislação trabalhista e apresentados os registros nos órgãos competentes.

7. SUPERVISÃO E MONITORAMENTO

A comprovação da execução deverá ser realizada através da entrega do Relatório de Execução, no formato impresso e em mídia digital, contendo indicadores de desempenho das metas alcançadas.

Será nomeada por Resolução da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia uma Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA e uma Comissão Gestora da Parceria;

Os resultados atingidos com a execução da parceria serão analisados pela CMA a partir de Relatórios de Execução, que deverão ser submetidos pela entidade contratada trimestralmente, em conjunto com a Prestação de Contas. A partir do Relatório de Execução a CMA deverá elaborar o Relatório Indicativo, que deverá verificar o cumprimento das metas e atribuir pontuação de acordo com a tabela constante neste

Plano de Trabalho, a sua pontuação, por sua vez indicará o percentual de repasse devido. O primeiro trimestre de operação de cada uma das Naves Satélites não estará sujeito a aferição de metas conforme Quadro de Metas para fins de repasse. Os 3 (três) primeiros meses de implementação de cada Nave Satélite também serão objeto do Relatório de Execução, porém somente para fins de acompanhamento da execução, adaptação e implementação do Projeto na região. Caso a Nave Satélite não tenha alcançado pontuação máxima em qualquer dos indicadores, a Contratada deverá indicar ações para melhora do indicador.

O Relatório Indicativo restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Termo de Colaboração, através dos indicadores de performance estabelecidos conforme Quadro de Metas, e seu confronto com as metas alcançadas pela organização. Os dados relativos aos indicadores e desempenho das atividades deverão ser extraídos do Sistema de Administração das Naves - SAN.

A CMA deverá, em tempo, deliberar sobre o formato do relatório a ser apresentado. No caso de não atendimento das metas pactuadas ou a verificação de qualquer desconformidade na execução do Termo de Colaboração, a CMA deverá encaminhar relatório, endereçado à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, para as providências cabíveis como a não renovação do termo e também a requisição da apresentação da prestação de contas financeira, podendo, ao final, garantido o contraditório e a ampla defesa, reprovar as contas e determinar a devolução dos valores ao erário.

A CMA deverá elaborar Relatório Indicativo, de acordo com o período de referência do desembolso, ou conforme achar necessário, em duas vias, onde uma cópia deverá ser enviada ao proponente.

7.1 Ocorrências

Todas as ocorrências nas Naves deverão ser documentadas e levadas à ciência da SMCT, através do Relatório de Execução, ainda que sejam resolvidas pelos respectivos coordenadores. A depender da urgência e gravidade da ocorrência, caberá ao Coordenador Geral a incumbência de comunicar prontamente à SMCT o ocorrido.

De modo geral, o Coordenador Administrativo, responsável pela equipe e andamento das atividades da Nave sob sua responsabilidade, deverá ser informado pela equipe dos incidentes e registrá-los em documentação apropriada, para posterior inclusão no

Relatório de Execução. Por sua vez, o Coordenador Geral, responsável por todas as questões referentes à administração e atividades das Naves, será comunicado dos eventos pelo Coordenador Administrativo.

Caso o evento extrapole a competência do Coordenador Administrativo deverá ser levada ao Coordenador Geral. Caso o evento extrapole a competência do Coordenador Geral deverá ser levada à SMCT.

Na hipótese de alguma questão complexa e/ou sensível, que tenha extrapolado os limites da competência dos Coordenadores, venha a seu conhecimento deverá deliberar sobre o assunto, consultando os órgãos competentes, caso necessário. A decisão final sobre as providências referentes à ocorrência caberão à SMCT.

8. OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

Constituem obrigações do proponente:

- Garantir o cumprimento das finalidades do projeto, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, objetivando garantir a adequação e pleno funcionamento das 3 (três) Naves Satélites;
- Garantir a participação de servidores da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação na validação do Plano Pedagógico, Plano de Comunicação, Plano de Inteligência Territorial e Plano de Educadores Sociais.
- Apresentar trimestralmente a Prestação de Contas, contendo todas as informações e documentações pertinentes;
- Apresentar semestralmente os Relatórios de Avaliação Territorial e Relatórios de Execução
- Garantir a exposição da marca da PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO/SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO em todas as peças de divulgação impressas, mídias eletrônicas, redes sociais e

materiais promocionais, desde que previamente aprovadas pela SMCT;

- Garantir o cumprimento das condições e obrigações dispostas no Plano de Trabalho e Termo de Colaboração;

A prestação de contas deverá ser realizada por parcela liberada, segundo legislação vigente e condições dispostas no Termo de Colaboração.

9. VIGÊNCIA

O prazo de vigência será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração, observando a realização de todas as etapas previstas, podendo ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada pela PCRJ/SMCT.

10. CUSTOS

A Organização da Sociedade Civil contratada receberá o valor total de R\$ 5.413.541,22 pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, divididos em 8 (oito) parcelas.

TRIMESTRE	DESEMBOLSO EM R\$
1º TRIMESTRE	R\$ 936.047,71
2º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
3º TRIMESTRE	R\$ 800.788,37
4º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
5º TRIMESTRE	R\$ 617.492,52
6º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
7º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
8º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
TOTAL	R\$ 5.413.541,22

DESPESAS ANUAIS	TOTAL EM R\$
ANO 01	R\$ 2.960.521,13
ANO 02	R\$ 2.453.020,09
TOTAL	R\$ 5.413.541,22

Os recursos repassados deverão ser integralmente utilizados nas ações previstas no plano de trabalho constante do projeto selecionado, tendo como referência o Quadro Geral de Despesa.

Os recursos necessários à execução dos projetos selecionados correrão de acordo com a seguinte dotação orçamentária:

11. PAGAMENTO

A Organização da Sociedade Civil contratada receberá o valor total de R\$ 5.412.641,22 pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, divididos em 8 (oito) parcelas. A liberação dos recursos dar-se-á em 8 (oito) parcelas durante a execução do Termo de Colaboração, obedecendo o seguinte esclarecimento:

Cronograma de Desembolso e Prestação de Contas						
Desembolso	Valor	Data de Pagamento	Período de Referência do Desembolso		Período de Prestação de Contas do Desembolso	
			Início	Fim	Início	
1º Desembolso	R\$ 936.047,71	Início do período de referência (em até 30 dias da publicação do extrato do contrato no diário oficial do Município do Rio de Janeiro)	Dia 1	Dia 90	Dia 181	Dia 181 + 45 dias

2° Desembolso	R\$ 611.842,52	Início do 2º período de referência	Dia 91	Dia 180	Dia 271	Dia 271 + 45 dias
3° Desembolso	R\$ 800.788,37	Início do 3º período de referência (desde que apresentada e aprovada prestação de contas referente ao 1º Desembolso)	Dia 181	Dia 270	Dia 361	Dia 361 + 45 dias
4° Desembolso	R\$ 611.842,52	Início do 4º período de referência (desde que apresentada e aprovada prestação de contas referente ao 2º Desembolso)	Dia 271	Dia 360	Dia 451	Dia 451 + 45 dias
5° Desembolso	R\$ 617.492,52	Início do 5º período de referência (desde que apresentada e aprovada prestação de contas referente ao 3º Desembolso)	Dia 361	Dia 450	Dia 541	Dia 541 + 45 dias

6° Desembolso	R\$ 611.842,52	Início do 6º período de referência (desde que apresentada e aprovada prestação de contas referente ao 4º Desembolso)	Dia 451	Dia 540	Dia 631	Dia 631 + 45 dias
7° Desembolso	R\$ 611.842,52	Início do 7º período de referência (desde que apresentada e aprovada prestação de contas referente ao 5º Desembolso)	Dia 541	Dia 630	Dia 721	Dia 721 + 45 dias
8° Desembolso	R\$ 611.842,52	Início do 8º período de referência (desde que apresentada e aprovada prestação de contas referente ao 6º Desembolso)	Dia 631	Dia 720	Dia 721	Dia 721 + 45 dias

O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Considerando que os recursos serão repassados em 8 (oito) parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação e aprovação 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. Conforme preconiza a Lei 13.019/2014, após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Destaca-se que a liberação dos recursos ficará condicionada à apresentação de Prestação de Contas e Relatório de Execução por parte da Contratada. Ficando o repasse da parcela sujeita à aprovação da prestação de contas e também da nota obtida por meio do alcance das metas, mediante atestação da comissão gestora. A primeira parcela será paga em até 30 (trinta) dias da publicação do extrato do contrato no diário oficial do Município do Rio de Janeiro.

Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar proposta de preço no valor máximo de R\$ 5.413.541,22.

12. QUALIFICAÇÃO

A execução do projeto será realizada por pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos da natureza social e/ou educacional, sediada e/ou com filial no município do Rio de Janeiro, selecionada e contratada por meio de chamamento público, conforme a Lei 13.019/2014.

Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que não possuam 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o município do Rio de Janeiro, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim, e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- a. Objetivos voltados à programação de atividades e finalidade de relevância pública, social e cultural;
- b. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

- c. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d. Que possuam existência legal no mínimo de 3 (três) anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no cadastro nacional da pessoa Jurídica - CNPJ;
- e. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- f. Desejável experiência prévia na implementação de ações em comunidades com altos índices de vulnerabilidade na cidade do Rio de Janeiro;
- g. Capacidade operacional comprovada para implementação de ações de grande monta;
- h. Política de compras estabelecida em alinhamento aos pressupostos da administração pública;
- i. Comprovação pela organização da sociedade civil de possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e cumprimento das metas estabelecidas;
- j. Qualificação dos profissionais de gestão administrativa e técnicos envolvidos.

13. CRONOGRAMA

Etapas	Descrição da Etapa	DATAS
1	Publicação do Edital Chamamento Público	28/05/2025
2	Envio das Propostas e Documentação pelas Organizações da Sociedade Civil	27/06/2025
3	Etapa de Avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção	04/07/2025
4	Divulgação do Resultado Preliminar	07/07/2025
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar (até 3 dias úteis)	10/07/2025
6	Período de apresentação de contrarrazões de Interposição de recursos (até 3 dias úteis)	14/07/2025
7	Análise de Recursos pela Comissão de Seleção	21/07/2025

8	Análise de Recursos pela autoridade superior (caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação no prazo de até 5 dias úteis)	24/07/2025
9	Homologação e Publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	25/07/2025
10	Início das atividades	

*As datas do Cronograma são estimativas

**A publicidade dos atos listados neste cronograma se dará através dos seguintes sítios eletrônicos: <https://doweb.rio.rj.gov.br/> - Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e <https://cienciaetecnologia.prefeitura.rio/editais-e-avisos/> - site oficial da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;

14. QUADRO GERAL DE DESPESAS

ANO 1						
DESPESAS ADEQUAÇÃO						
EQUIPAMENTOS NOVOS						
	Item	Quantidade por Nave	Quantidade total	Valor Unitário	Naves	Total
8.1.7	Notebook ASUS TUF Gaming F15 Intel Core i5 16 GB 512 GB SSD W11 Home Tela 15.6" FHD Mecha Gray -FX507ZC4-HN232W	12	36		3	R\$ 0,00
8.1.8	Mouse com fio Hp100	12	36		3	R\$ 0,00
8.1.11	Bebedouro de Água Industrial de Coluna 25 Litros 1 Inox com Filtro	1	3		3	R\$ 0,00
8.2.1	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS TIPO SPLIT 21000 Ref Catálogo SCO : AP 10.20.0059	1	3		3	R\$ 0,00
8.2.2	Teclado para computador USB - PT-BR	34	102		3	R\$ 0,00
8.3.2	Cadeira Charles Eames Eiffel DKR com base de metal cromado Cinza claro	12	36		3	R\$ 0,00
8.3.1	Mesa Mesa Trapezoidal - idêntica a existente	12	36		3	R\$ 0,00
8.3.5	Armário Roupeiro De Aço Locker Vestiário com 12 Portas Guarda-Volumes - Dimensões: A 1,98 m X L 92,5 cm X P: 0,40 cm (AxLxP)	1	3		3	R\$ 0,00
Subtotal Despesas - Equipamentos Adequação						0

REPARO - ADEQUAÇÃO						
	Item	Unidade	Quantidade por Nave	Valor Unitário	Naves	Total
10.1	Reparo no sistema de esgoto da unidade Nave Satélite Jardim Palmares (retirada raízes no sistema de esgoto) ref: IT 14.60.0050 (/)	Serviço	2		Nave Satélite Jardim Palmares	R\$ 0,00
10.4	Demolição e retirada da "gaiola" do segundo pavimento	Serviço	1		3	R\$ 0,00
10.5	Forro "nuvens acústicas" no padrão hexagonal 1200mm x 1200mm no segundo pavimento e nova iluminação. 58 unidades com cores definidas em projeto arquitetônico.	Unidade	1		3	R\$ 0,00
10.6	Iluminação do segundo pavimento - pendente PerfilLed 200cm - acabamento preto - 4000k - 3 unidades	Unidade	1		3	R\$ 0,00
10.7	Instalação das nuvens acústicas e iluminação do segundo pavimento	Serviço	1		3	R\$ 0,00
Subtotal Despesas - Reparo - Adequação						R\$ 0,00
DESPESA DE EQUIPAMENTOS NOVOS						
	Item	Quantidade por Nave	Quantidade total	Valor Unitário	Naves	Total
8.1.1	Monitor AOC Hero com G-sync 27"	5	15		3	R\$ 0,00
8.1.2	PC Gamer Pichau Antenado II, AMD Ryzen 7 7700, GeForce RTX 4060 8GB, 16GB DDR5, SSD M.2 1TB Windows 11	5	15		3	R\$ 0,00
8.1.3	Teclado mecânico Red Dragon com iluminação LED	5	15		3	R\$ 0,00
8.1.4	Headset gamer RedDragon Zeus X Chroma 7.1 RGB	5	15		3	R\$ 0,00
8.1.5	Mouse Gamer Redragon M711 com DPI ajustável	5	15		3	R\$ 0,00
8.1.6	Mousepad gamer 20x30cm CoolerMaster	5	15		3	R\$ 0,00

8.3.3	Cadeira Gamer XT Racer Viking	5	15		3	R\$ 0,00
8.3.4	Mesa de Escritório Digitador Pé Metálico sem Gaveta com 1 passa fio 100x60 cm (LxP) (área gamer)	5	15		3	R\$ 0,00
10.2	Instalação de elétrica e pontos de lógica para área gamer e novas tomadas para o segundo pavimento.	5	15		3	R\$ 0,00
10.3	Comunicação visual da área gamer	1	3		3	R\$ 0,00
Subtotal Compra Equipamentos Área Gamer						R\$ 0,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS - GESTÃO						
DESPESAS ADMINISTRATIVAS PESSOAL - GESTÃO						
	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Meses	Total
2.1	Coordenador Geral	Profissional	1		12	R\$ 0,00
2.2	Coordenador de comunicação	Profissional	1		12	R\$ 0,00
2.3	Técnico Manutenção Predial	Profissional	1		12	R\$ 0,00
2.4	Coordenador Pedagógico	Profissional	1		12	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Administrativas - Pessoal						R\$0,00

ENCARGOS PATRONAIS SOCIAIS E TRABALHISTAS / PROVISIONAMENTO - GESTÃO						
	Descrição	Unidade	Quantidade de funcionários	Meses	Valor mensal	Total
3.1	13º Salário	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.2	Férias	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.3	Abono de férias	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.4	Previdência social	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.5	Reserva para aviso	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.6	FGTS	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.7	FGTS sobre reservas	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.8	FGTS rescisão/multa sob	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.9	PIS	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.10	Acordo Coletivo	Unidade	4	12		R\$ 0,00
4.1	Alimentação Pessoal	Unidade	4	12		R\$ 0,00
4.2	Vales Transporte	Unidade	4	12		R\$ 0,00
4.3	Exame Admissional/ Demissional	Unidade	4	12		R\$ 0,00
Subtotal Despesas Administrativas - Encargos Patronais Sociais e Trabalhistas / Provisionamento						R\$0,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS - GESTÃO						
	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Meses	Total
1.1	Manutenção da Sede	Serviço	1		12	R\$ 0,00
1.2	Despesas Fixas	Unidade	1		12	R\$ 0,00
1.3	Aluguel	Unidade	1		12	R\$ 0,00
1.4	Concessionárias (água, luz, telefone)	Unidade	1		12	R\$ 0,00
1.5	Assessoria Administrativo	Serviço	1		12	R\$ 0,00
1.6	Assessoria Contábil	Serviço	1		12	R\$ 0,00
1.7	Assessoria de Comunicação	Serviço	1		12	R\$ 0,00
1.8	Assessoria de Marketing	Serviço	1		12	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Administrativas - ADMINISTRATIVO						R\$ 0,00

DESPESA DE MANUTENÇÃO - OPERAÇÃO						
	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal Unitário	Meses	Total
9.1	Manutenção	Serviço	3		12	
Subtotal Despesas de Manutenção - Operação						R\$ 0,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS - OPERAÇÃO						
DESPESAS ADMINISTRATIVAS MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS - OPERAÇÃO						
	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Mensal	Meses	Total
8.1.9	Impressora 3D (Filamento e Manutenção)	Unidade			12	R\$ 0,00
8.1.10	Impressoras & Tanques de Tinta	Unidade			12	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Administrativas Manutenção Equipamentos - OPERAÇÃO						\$0,00

DESPESA ADMINISTRATIVA PESSOAL - OPERAÇÃO						
	Descrição	Unidade	Quantidade total	Valor Mensal	Meses	Total
5.1	Coordenador Administrativo	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.2	Assessor Pedagógico	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.3	Suporte Técnico	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.4	Recepcionista	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.5	Agente educacional	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.6	Dinamizador Social	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.7	Auxiliar Serviços gerais	Profissional	3		12	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Operação - Pessoal						0

ENCARGOS PATRONAIS SOCIAIS E TRABALHISTAS / PROVISIONAMENTO - OPERAÇÃO						
	Descrição	Unidade	Total de Funcionários	Meses	Valor Mensal	Total
6.1	Décimo Terceiro	Unidade	21	12		R\$ 0,00
6.2	Férias	Unidade	21	12		R\$ 0,00
6.3	Abono férias	Unidade	21	12		R\$ 0,00
6.4	Previdência social	Unidade	21	12		R\$ 0,00
6.5	Reserva para aviso	Unidade	21	12		R\$ 0,00
6.6	FGTS	Unidade	21	12		R\$ 0,00
6.7	FGTS Sobre reservas	Unidade	21	12		R\$ 0,00
6.8	FGTS Rescisão/multa sob	Unidade	21	12		R\$ 0,00
6.9	PIS	Unidade	21	12		R\$ 0,00
6.10	Acordo Coletivo	Unidade	21	12		R\$ 0,00
7.1	Alimentação Pessoal (R\$20,00)*22 dias	Unidade	21	12		R\$ 0,00
7.2	Vales Transporte (R\$9,40)*22 dias	Unidade	21	12		R\$ 0,00
7.3	Exame Admissional/Demissional	Unidade	21	12		R\$ 0,00
Subtotal Operação - Encargos Patronais Sociais e Trabalhistas / Provisionamento						R\$ 0,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS - OPERAÇÃO							
	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Meses	Naves	Total
11.1	Seguro Patrimonial	Serviço			12	3	R\$ 0,00
11.2	Telefone	Serviço			12	3	R\$ 0,00
11.3	Rede de Internet / WIFI	Serviço			12	3	R\$ 0,00
11.4	Prestação de serviço de segurança noturno	Serviço			12	3	R\$ 0,00
12.1	Atualização de Equipamento	Serviço			12	3	R\$ 0,00
12.2	Licenças	Serviço			12	3	R\$ 0,00
12.3	Transporte dinamizador	Serviço			12	3	R\$ 0,00
12.4	Manutenção de Equipamento	Serviço			12	3	R\$ 0,00
12.5	Material de Escritório	Serviço			12	3	R\$ 0,00
12.6	Material de Limpeza	Serviço			12	3	R\$ 0,00
12.7	Material de divulgação	Serviço			12	3	R\$ 0,00
12.8	Uniformes	Serviço	63		12	3	R\$ 0,00
12.9	Eventos	Serviço			12	3	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Operação - Administrativas							R\$ 0,00
TOTAL ANO 1							R\$ 0,00

ANO 2

DESPESAS ADMINISTRATIVAS PESSOAL - GESTÃO

	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Meses	Total
2.1	Coordenador Geral	Profissional			12	R\$ 0,00
2.2	Coordenador de comunicação	Profissional			12	R\$ 0,00
2.3	Técnico Manutenção Predial	Profissional			12	R\$ 0,00
2.4	Coordenador Pedagógico	Profissional			12	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Administrativas - Pessoal						\$0,00

ENCARGOS PATRONAIS SOCIAIS E TRABALHISTAS / PROVISIONAMENTO - GESTÃO

	Descrição	Unidade	Quantidade de funcionários	Meses	Valor mensal	Total
3.1	13º Salário	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.2	Férias	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.3	Abono de férias	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.4	Previdência social	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.5	Reserva para aviso	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.6	FGTS	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.7	FGTS sobre reservas	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.8	FGTS rescisão/multa sob	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.9	PIS	Unidade	4	12		R\$ 0,00
3.10	Acordo Coletivo	Unidade	4	12		R\$ 0,00
4.1	Alimentação Pessoal	Unidade	4	12		R\$ 0,00
4.2	Vales Transporte	Unidade	4	12		R\$ 0,00

4.3	Exame Admissional/ Demissional	Unidade	4	12		R\$ 0,00
Subtotal Despesas Administrativas - Encargos Patronais Sociais e Trabalhistas / Provisionamento						R\$0,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS - GESTÃO					
	Descrição	Unidade	Valor Mensal	Meses	Total
1.1	Manutenção da Sede	SERVIÇO		12	R\$ 0,00
1.2	Despesas Fixas	UNIDADE		12	R\$ 0,00
1.3	Aluguel	UNIDADE		12	R\$ 0,00
1.4	Concessionárias (água, luz, telefone)	UNIDADE		12	R\$ 0,00
1.5	Assessoria Administrativo	UNIDADE		12	R\$ 0,00
1.6	Assessoria Contábil	UNIDADE		12	R\$ 0,00
1.7	Assessoria de Comunicação	UNIDADE		12	R\$ 0,00
1.8	Assessoria de Marketing	UNIDADE		12	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Administrativas - GESTÃO					R\$ 0,00

DESPESA DE MANUTENÇÃO - OPERAÇÃO						
	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Meses	Total
9.1	Manutenção Elementos da Construção Civil	Serviço	3		12	R\$ 0,00
Subtotal Despesas de Manutenção - GESTÃO						R\$ 0,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS - OPERAÇÃO					
DESPESAS ADMINISTRATIVAS MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS - OPERAÇÃO					
	Descrição	Unidade	Valor Mensal	Meses	Total
8.1.9	Impressora 3D e (Compra Manutenção)	Unidade		12	R\$ 0,00
8.1.10	Impressoras & Tanques de Tinta	Unidade		12	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Administrativas Manutenção Equipamentos - OPERAÇÃO					\$0,00

DESPESAS ADMINISTRATIVA PESSOAL - OPERAÇÃO						
	Descrição	Unidade	Quantidade total	Valor mensal	Meses	Total
5.1	Coordenador Administrativo	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.2	Assessor Pedagógico	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.3	Suporte Técnico	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.4	Recepcionista	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.5	Agente educacional	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.6	Dinamizador Social	Profissional	3		12	R\$ 0,00
5.7	Serviços gerais	Profissional	3		12	R\$ 0,00
Subtotal Despesas Operação - Pessoal						\$0,00

ENCARGOS PATRONAIS SOCIAIS E TRABALHISTAS / PROVISIONAMENTO - OPERAÇÃO							
	Descrição	Unidade	Quantidade	Naves	Meses	Valor Mensal	Total
6.1	Décimo Terceiro	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
6.2	Férias	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
6.3	Abono férias	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
6.4	Previdência social	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
6.5	Reserva para aviso	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
6.6	FGTS	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
6.7	FGTS Sobre reservas	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
6.8	FGTS Rescisão/multa sob	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
6.9	PIS	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
6.10	Acordo Coletivo	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
7.1	Alimentação Pessoal (R\$20,00)*22 dias	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
7.2	Vales Transporte (R\$9,40)*22 dias	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
7.3	Exame Admissional/Demissional	Unidade	21	3	12		R\$ 0,00
Subtotal Operação - Encargos Patronais Sociais e Trabalhistas / Provisionamento							R\$ 0,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS - OPERAÇÕES							
	Descrição	Unidade	Quantidade	Naves	Meses	Valor Mensal	Total
11.1	Seguro Patrimonial	Serviço		3	12		R\$ 0,00
11.2	Telefone	Serviço		3	12		R\$ 0,00
11.3	Rede de Internet / WIFI	Serviço		3	12		R\$ 0,00
11.4	Prestação de serviço de segurança noturno	Serviço		3	12		R\$ 0,00
12.1	Atualização de Equipamento	Serviço		3	12		R\$ 0,00
12.2	Licenças	Serviço		3	12		R\$ 0,00
12.3	Transporte dinamizador	Serviço		3	12		R\$ 0,00
12.4	Manutenção de Equipamento	Serviço		3	12		R\$0,00
12.5	Material de Escritório	Serviço		3	12		R\$ 0,00
12.6	Material de Limpeza	Serviço		3	12		R\$ 0,00
12.7	Material de divulgação	Serviço		3	12		R\$ 0,00
12.8	Uniformes	Serviço	14	3	12		R\$ 0,00
12.9	Eventos	Serviço		3	12		R\$ 0,00
Subtotal Despesas Operação - Administrativas							R\$ 0,00
TOTAL ANO 2							R\$ 0,00

GABRIEL MEDINA DE TOLEDO

SUBSECRETÁRIO DE FORMAÇÃO E PROJETOS TECNOLÓGICOS

ANEXO I AO PLANO DE TRABALHO NAVES SATÉLITES

ESPECIFICAÇÃO DO MOBILIÁRIO NECESSÁRIO PARA ADEQUAÇÃO DAS NAVES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
GERÊNCIA DE ENGENHARIA E EQUIPAMENTOS - GEE**

31.03.2025

1

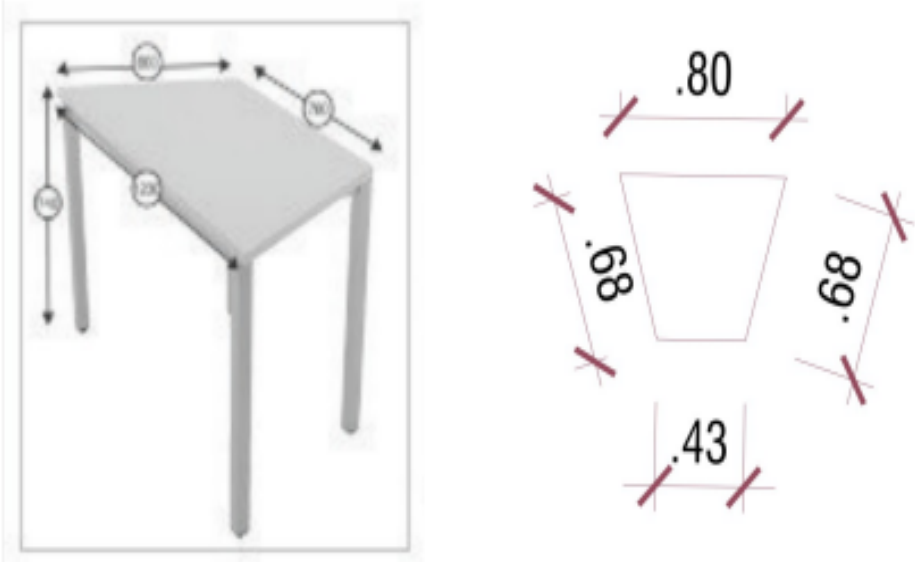
CADEIRA CRISTAL BASE CROMADA

<u>LOCAL</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>
LANTABLE	CADEIRA CRISTAL COM BASE METÁLICA	36 * 12 para cada Nave Satélite

<u>DESCRIÇÃO</u>
MATERIAL DO ASSENTO EM POLICARBONATO – NA COR BRANCA – MATERIAL DA BASE CROMADO – ALTURA DO PISO 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 MESA MODULAR EM “S”

LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
LANTABLE	MESA MODULAR EM “S”	36 * 12 para cada Nave Satélite

DESCRIÇÃO
MESA TRAPEZOIDAL - 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 CADEIRA GAMER

LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
AREA GAMER	CADEIRA GAMER	15 * 5 para cada Nave Satélite

DESCRIÇÃO
A linha de cadeiras Viking é inspirada nas cadeiras de corridas, trazendo máximo conforto e ergometria para os seus jogos. Com vários tipos de ajustes e material premium, ela possui encosto com inclinação ajustável até 150°, banco ergonômico, apoio de braços com regulação 3D, almofada removível para a cabeça e lombar, sistema relax, cilindro de gás classe 4, base giratório em nylon fosco, para usuários de 1,90m e 120kg


4 MESA GAMER

LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
ÁREA GAMER	Mesa de Escritório Digitador Pé Metálico sem Gaveta com 1 passa fio 100x60 cm (LxP)	15 * 5 para cada Nave Satélite

DESCRIÇÃO
Mesa de Escritório Digitador Pé Metálico sem Gaveta com 1 passa fio 100x60 cm (LxP)


5 Bebedouro

LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
PISO TÉRREO	Bebedouro de Água Industrial de Coluna 25 Litros Inox Blue Bebedouros com Filtro	3 * 1 para cada Nave Satélite

DESCRIÇÃO
Bebedouro de Água Industrial de Coluna 25 Litros Inox Blue Bebedouros com Filtro O Bebedouro Industrial 25 Litros Inox Blue Bebedouros foi desenvolvido para atender locais com médio fluxo e concentração de pessoas, alinhando o grande armazenamento de água gelada e a poderosa capacidade de refrigeração do bebedouro industrial aos benefícios de consumir água pura e livre de sabores e odores indesejados.


6 ARMÁRIO GUARDA VOLUMES

LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
PISO TÉRREO	Armário de aço composto por 12 compartimentos	3 * 1 para cada Nave Satélite

DESCRIÇÃO
Armário Roupeiro De Aço Locker Vestiário com 12 Portas Guarda-Volumes - Dimensões: A 1,98 m X L 92,5 cm X P: 0,40 cm (AxLxP)
 Diagrama de um armário de aço com 12 compartimentos (4x3). As dimensões são indicadas: altura de 1,98m, largura de 0,925m e profundidade de 0,40m.

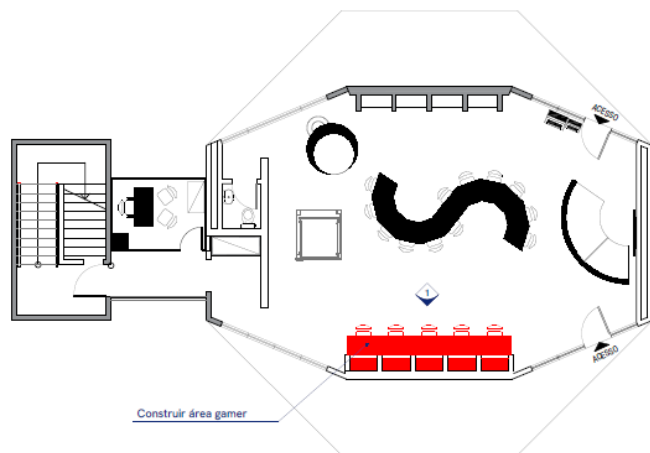
ANEXO II AO PLANO DE TRABALHO

NAVES SATÉLITES

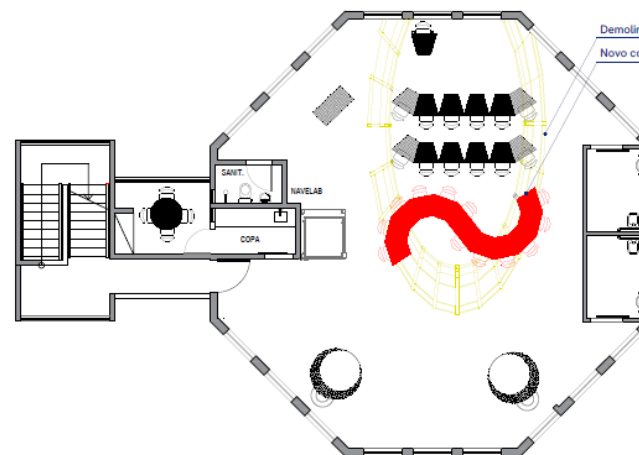
PLANTA DE LAYOUT

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
GERÊNCIA DE ENGENHARIA E EQUIPAMENTOS - GEE

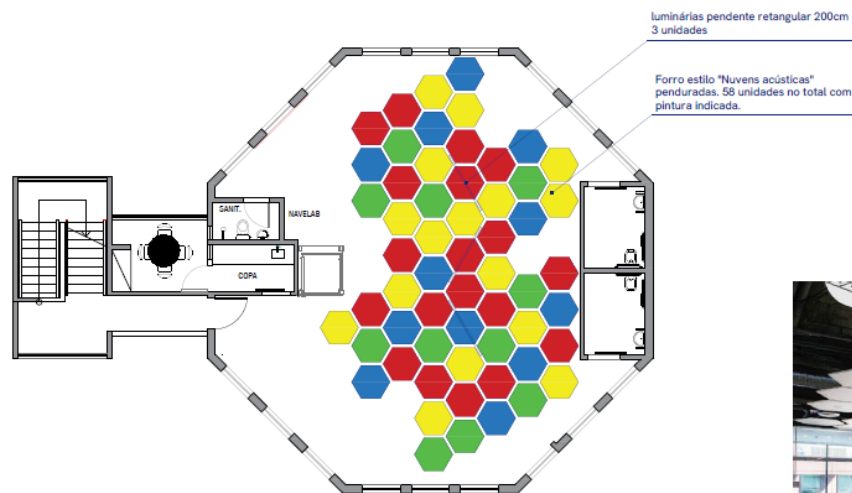
31.03.2025



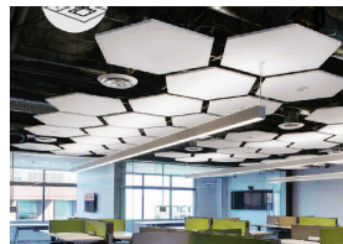
01 PLANTA BAIXA - TÉRREO
ESCALA: 1/100



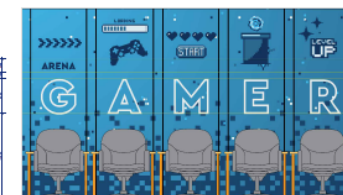
02 PLANTA BAIXA - 1º PAV
ESCALA: 1/100



03 PLANTA DE TETO REFLETIDO - 1º PAV
ESCALA: 1/100



04 IMAGEM REFERÊNCIA



05 VISTA 01
ESCALA: 1/50

Mesas 100x60 cm
Prateleiras no nível das mesas.



06 DETALHE MESAS - ÁREA GAMER
ESCALA: 1/50

Legenda	
Item	Descrição
Demolição	
Construção	
Projeto	ADAPTAÇÃO DAS NAVES SATELITES - IMPLEMENTAÇÃO DA ARENA GAMER E MUDANÇAS DE LAYOUT
Título	PLANTA BAIXA TÉRREO E 1º PAV
Disciplina	ARQUITETURA
Etapa	PROJETO BÁSICO
Endereço	Rua Margo Antônio Dias, s/nº - Rua Cabo Saulo Vasconcelos, s/nº - Rua Trotadores Frederico
Unidade	PACIÊNCIA - JARDIM PALMARES - SEPETIBA
Data	MAR/2025
Escala	1/100
Autor do Projeto	DAMIAN MARZULO
Desenho	DAMIAN MARZULO
Arquivo	PEI-NAVE SATELITE_002

Anexo II

Planilha de Custos (Valores Estimados)

**Gestão Administrativa e Tecnológica das
Naves Satélites de Santa Cruz, Paciência e
Sepetiba**

2025

ANO 1 - APOIO A GESTAO																
NAVE SATELITE	3			ANO 1												
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
APOIO A GESTAO - SEDE																
1. DESP. ADMIN (Custos Fixos)																
1.1 Manutenção da Sede	1	1	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
1.2 Despesas Fixas	1	1	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\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
1.3 Aluguel	1	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
1.4 Concessionárias (água, luz, telefone)	1	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
1.5 Assessoria Administrativo	1	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
1.6 Assessoria Contábil	1	1	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 18.216,00
1.7 Assessoria de Comunicação	1	1	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 18.216,00
1.8 Assessoria de Marketing	1	1	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 18.216,00
SUBTOTAL CUSTOS FIXOS			R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 143.448,00
2. RECURSOS HUMANOS																
2.1 Coordenador Geral	1	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
2.2 Coordenador Administrativo	1	1	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
2.3 Tecnico 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
2.4 Coordenador Pedagógico	1	1	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS	4	4	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 159.600,00
3. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS																
3.1 - Décimo Terceiro 8,33%			8,33%	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 13.294,68
3.2 - Férias 8,33%			8,33%	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 13.294,68
3.3 - Abono Férias 2,8%			2,80%	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 4.468,80
3.4 - Previdência Social 20%			20,00%	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 31.920,00
3.5 - Reserva Para Aviso 8,33%			8,33%	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 13.294,68
3.6 - FGTS 8,0%			8,00%	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 12.768,00
3.7 - FGTS sobre reservas *			8%	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 2.484,65
3.8 - FGTS sob rescisão/Multa**			40,00%	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 10.425,07
3.9 - PIS			1%	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 1.596,00
3.10 - Acordo Coletivo - 6%			6,00%	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 9.576,00
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 113.122,56
4. BENEFICIOS																
4.1 Alimentação Pessoal (R\$20,00)*22 dias	4	4	R\$ 440,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 21.120,00
4.2 Vales Transporte (R\$8,60)*22 dias	4	4	R\$ 206,80	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 9.926,40
4.3 Exame Admissional/Desmissional	4	4	R\$ 100,00	R\$ 400,00												R\$ 400,00
SUBTOTAL BENEFICIOS				R\$ 2.987,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 31.446,40
TOTAL DOS SATELITES: ANO I				R\$ 37.668,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 447.616,96

ANO 2 - APOIO A GESTAO																
NAVE SATELITE	3	ANO 2														
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
APOIO A GESTÃO - SEDE																
1. DESP. ADMIN (Custos Fixos)																
1.1 Manutenção da Sede	1	1	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\$ 1.500,00
1.2 Despesas Fixas	1	1	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\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
1.3 Aluguel	1	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 19.200,00
1.4 Concessionárias (água, luz, telefone)	1	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
1.5 Assessoria Administrativo	1	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00
1.6 Assessoria Contábil	1	1	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 18.216,00
1.7 Assessoria de Comunicação	1	1	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 18.216,00
1.8 Assessoria de Marketing	1	1	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 18.216,00
SUBTOTAL CUSTOS FIXOS			R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 11.954,00	R\$ 143.448,00
2. RECURSOS HUMANOS																
2.1 Coordenador Geral	1	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
2.2 Coordenador Administrativo	1	1	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
2.3 Tecnico 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
2.4 Coordenador Pedagógico	1	1	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS	4	4	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 159.600,00
3. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS																
3.1 - Décimo Terceiro 8,33%			8,33%	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 13.294,68
3.2 - Férias 8,33%			8,33%	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 13.294,68
3.3 - Abono Férias 2,8%			2,80%	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 372,40	R\$ 4.468,80
3.4 - Previdência Social 20%			20,00%	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.660,00	R\$ 31.920,00
3.5 - Reserva Para Aviso 8,33%			8,33%	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 1.107,89	R\$ 13.294,68
3.6 - FGTS 8,0%			8,00%	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.064,00	R\$ 12.768,00
3.7 - FGTS sobre reservas *			8%	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 207,05	R\$ 2.484,65
3.8 - FGTS sob rescisão/Multa**			40,00%	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 868,76	R\$ 10.425,07
3.9 - PIS			1%	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 133,00	R\$ 1.596,00
3.10 - Acordo Coletivo - 6%			6,00%	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 798,00	R\$ 9.576,00
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 9.426,88	R\$ 113.122,56
4. BENEFICIOS																
4.1 Alimentação Pessoal (R\$15,00)*22 dias	4	4	R\$ 440,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 21.120,00
4.2 Vales Transporte (R\$8,60)*22 dias	4	4	R\$ 206,80	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 827,20	R\$ 9.926,40
4.3 Exame Admissional/Desmissional	4	4	R\$ 100,00	R\$ 400,00												R\$ 400,00
SUBTOTAL BENEFICIOS				R\$ 2.987,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 2.587,20	R\$ 31.446,40
TOTAL DOS SATELITES: ANO II				R\$ 37.668,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 37.268,08	R\$ 447.616,96

ANO 1 - RECURSOS HUMANOS EQUIPE DAS NAVES																	
NAVE SATÉLITE	3					ANO 1											
NATUREZA DAS DESPESAS	Quant Unit p/Nave	Quant p/ duas Naves	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																	
5. RECURSOS HUMANOS																	
5.1 Coordenador Administrativo	1	2	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
5.2 Assessor Pedagógico	1	2	3	R\$ 2.636,45	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 94.912,20
5.3 Suporte Técnico	1	2	3	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
5.4 Recepcionistas	1	2	3	R\$ 1.700,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
5.5 Agente educacional	1		3	R\$ 2.636,45	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 94.912,20
5.6 Dinamizador Social	1	2	3	R\$ 2.200,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 79.200,00
5.7 Aux. Serv. Gerais	1	2	3	R\$ 1.700,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS	7	12	21		R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 607.424,40
6. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS																	R\$ -
6.1 - Décimo Terceiro 8,33%				8,33%	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 50.598,45
6.2 - Férias 8,33%				8,33%	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 50.598,45
6.3 - Abono Férias 2,8%				2,80%	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 17.007,88
6.4 - Previdência Social 20%				20,00%	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 121.484,88
6.5 - Reserva Para Aviso 8,33%				8,33%	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 50.598,45
6.6 - FGTS 8,0%				8,00%	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 48.593,95
6.7 - FGTS sobre reservas *				8%	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 9.456,38
6.8 - FGTS sob rescisão/Multa**				40,00%	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 39.676,96
6.9 - PIS				1%	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 6.074,24
6.10 - Acordo Coletivo - 6%				6,00%	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 36.445,46
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 430.535,13
7. BENEFÍCIOS																	R\$ -
7.1 Alimentação Pessoal (R\$20,00)*22 dias	7	12	21	R\$ 440,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 110.880,00
7.2 Vales Transporte (R\$9,40)*22 dias	7	12	21	R\$ 206,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 52.113,60
7.3 Exame Admissional/Demissional	7	12	21	R\$ 100,00	R\$ 2.100,00												R\$ 2.100,00
SUBTOTAL BENEFÍCIOS					R\$ 15.682,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 165.093,60
TOTAL DOS SATÉLITES: ANO I					R\$ 102.179,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 1.203.053,13

ANO 2 - RECURSOS HUMANOS EQUIPE DAS NAVES																	
NAVE SATÉLITE	3				ANO 2												
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 - EEQUIPE DAS NAVES																	
5. RECURSOS HUMANOS																	
5.1 Coordenador	1	2	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
5.2 Assessor Pedagógico	1	2	3	R\$ 2.636,45	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 39.546,75
5.3 Suporte Técnico	1	2	3	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00
5.4 Recepcionistas	1	2	3	R\$ 1.700,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 25.500,00
5.5 Agente educacional	1	2	3	R\$ 2.636,45	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 7.909,35	R\$ 39.546,75
5.6 Dinamizador Social	1	2	3	R\$ 2.200,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 6.600,00	R\$ 33.000,00
5.7 Aux. Serv. Gerais	1	2	3	R\$ 1.700,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 25.500,00
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS	7		21		R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 50.618,70	R\$ 607.424,40
6. ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS																	
6.1 - Décimo Terceiro 8,33%				8,33%	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 50.598,45
6.2 - Férias 8,33%				8,33%	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 50.598,45
6.3 - Abono Férias 2,8%				2,80%	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 1.417,32	R\$ 17.007,88
6.4 - Previdência Social 20%				20,00%	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 10.123,74	R\$ 121.484,88
6.5 - Reserva Para Aviso 8,33%				8,33%	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 4.216,54	R\$ 50.598,45
6.6 - FGTS 8,0%				8,00%	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 4.049,50	R\$ 48.593,95
6.7 - FGTS sobre reservas *				8%	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 788,03	R\$ 9.456,38
6.8 - FGTS sob rescisão/Multa**				40,00%	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 3.306,41	R\$ 39.676,96
6.9 - PIS				1%	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 506,19	R\$ 6.074,24
6.10 - Acordo Coletivo - 6%				6,00%	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 3.037,12	R\$ 36.445,46
SUBTOTAL ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS					R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 35.877,93	R\$ 430.535,13
7. BENEFÍCIOS																	
7.1 Alimentação Pessoal (R\$20,00)*22 dias	7		21	R\$ 440,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 9.240,00	R\$ 110.880,00
7.2 Vales Transporte (R\$9,40)*22 dias	7		21	R\$ 206,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 4.342,80	R\$ 52.113,60
7.3 Exame Admissional/ Demissional	7		21	R\$ 100,00	R\$ 2.100,00												R\$ 2.100,00
SUBTOTAL BENEFÍCIOS					R\$ 15.682,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 13.582,80	R\$ 165.093,60
TOTAL DOS SATÉLITES: ANO II					R\$ 102.179,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 100.079,43	R\$ 1.203.053,13

ANO 1 - EQUIPAMENTOS																
NAVE SATÉLITE	3			ANO 1												
NATUREZA DAS DESPESAS	Quant Unit p/Nave	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
EQUIPAMENTOS DAS NAVES																
8. INFRAESTRUTURA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS																
8.1 PRIMEIRO PAVIMENTO																
8.1.1 Monitor AOC Hero com G-sync 27"	5	15	R\$ 800,00							R\$ 12.000,00						R\$ 12.000,00
8.1.2 PC Gamer Pichau Antenado II, AMD Ryzen 7 7700, GeForce RTX 4060 8GB, 16GB DDR5, SSD M.2 1TB - Windows 11	5	15	R\$ 9.000,00							R\$ 135.000,00						R\$ 135.000,00
8.1.3 Teclado mecânico Red Dragon com iluminação LED	5	15	R\$ 220,00							R\$ 3.300,00						R\$ 3.300,00
8.1.4 Headset gamer RedDragon Zeus X Chroma 7.1 RGB	5	15	R\$ 289,99							R\$ 4.349,85						R\$ 4.349,85
8.1.5 Mouse Gamer Redragon M711 com DPI ajustável	5	15	R\$ 210,00							R\$ 3.150,00						R\$ 3.150,00
8.1.6 Mousepad gamer 20x30cm CoolerMaster	5	15	R\$ 50,00							R\$ 750,00						R\$ 750,00
8.1.7 Notebook ASUS TUF Gaming F15 Intel Core i5 16 GB 512 GB SSD W11 Home Tela 15.6" FHD Mecha Gray -FX507ZC4-HN232W	12	36	R\$ 5.500,00	R\$ 198.000,00												R\$ 198.000,00
8.1.8 Mouse com fio Hp100	12	36	R\$ 29,05	R\$ 1.045,80												R\$ 1.045,80
8.1.9 Recarga p/ Impressora 3D (Filamento e Manutenção)	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\$ 21.600,00
8.1.10 Impressoras & Tanques 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
8.1.11 Bebedouro de Água Industrial de Coluna 25 Litros Inox com Filtro	1	3	R\$ 1.590,00	R\$ 4.770,00					R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.770,00
8.2 SEGUNDO PAVIMENTO																R\$ -
8.2.1 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS TIPO SPLIT 21000 Ref Catálogo SCO : AP 10.20.0059	1	3	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00												R\$ 15.000,00
8.2.2 Teclado para computador USB - PT-BR	34	102	R\$ 30,00	R\$ 3.060,00												R\$ 3.060,00
8.3 MOBILIÁRIO																R\$ -
8.3.1 Mesa Mesa Trapezoidal - idêntica a existente	12	36	R\$ 500,00	R\$ 18.000,00												R\$ 18.000,00
8.3.2 Cadeira Charles Eames Eiffel DKR com base de metal cromado Cinza claro	12	36	R\$ 150,00	R\$ 5.400,00												R\$ 5.400,00
8.3.3 Cadeira Gamer XT Racer Viking	5	15	R\$ 900,00							R\$ 13.500,00						R\$ 13.500,00
8.3.4 Mesa de Escritório Digitador Pé Metálico sem Gaveta com 1 passa fio 100x60 cm (LxP) (área gamer)	5	15	R\$ 350,00							R\$ 5.250,00						R\$ 5.250,00
8.3.5 Armário Roupeiro De Aço Locker Vestiário com 12 Portas Guarda-Volumes - Dimensões: A 1,98 m X L 92,5 cm X P: 0,40 cm (AxLxP)	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00												R\$ 3.000,00
SUBTOTAL INFRAESTRUTURA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS				R\$ 250.975,80	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 179.999,85	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 457.975,65
TOTAL DOS SATÉLITES: ANO I				R\$ 250.975,80	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 179.999,85	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 457.975,65

ANO 2 - EQUIPAMENTOS																
NAVE SATÉLITE	3			ANO 2												
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
EQUIPAMENTOS DAS NAVES																
8. INFRAESTRUTURA MATERIAIS E EQUIPAMENTOS																
8.1 PRIMEIRO PAVIMENTO																
8.1.9 Recarga p/ Impressora 3D (Filamento e Manutenção)	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\$ 21.600,00
8.1.10 Impressoras & Tanques 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
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\$ 32.400,00
TOTAL DOS SATÉLITES: 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\$ 32.400,00

ANO 1 - MANUTENÇÃO E OBRA DE PEQUENO PORTE																
NAVE SATÉLITE	3			ANO 1												
NATUREZA DAS DESPESAS	Quant Unit p/Nave	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 DAS NAVES																
9. INFRAESTRUTURA																
9.1 MANUTENÇÃO	1	3	R\$ 5.300,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 190.800,00
INTERVENÇÕES DE PEQUENO PORTE																R\$ -
10. MANUTENÇÕES																R\$ -
10.1 Reparo no sistema de esgoto da unidade Nave Satélite Jardim Palmares (retirada raízes no sistema de esgoto) ref: IT 14.60.0050 (/)	1	2	R\$ 2.108,72	R\$ 4.217,44												R\$ 4.217,44
10.2 Instalação de elétrica e pontos de lógica para área gamer e novas tomadas para o segundo pavimento.	1	3	R\$ 3.000,00							R\$ 9.000,00						R\$ 9.000,00
10.3 Comunicação visual da área gamer.	1	3	R\$ 882,00							R\$ 2.646,00						R\$ 2.646,00
10.4 Demolição e retirada da "gaiola" do segundo pavimento.	1	3	R\$ 1.300,00	R\$ 3.900,00												R\$ 3.900,00
10.5 Forro "nuvens acústicas" no padrão hexagonal 1200mm x 1200mm no segundo pavimento e nova iluminação. 58 unidades com cores definidas em projeto arquitetônico.	58	3	R\$ 206,00	R\$ 35.844,00												R\$ 35.844,00
10.6 Iluminação do segundo pavimento - pendente PerfilLed 200cm - acabamento preto - 4000k - 3 unidades	3	3	R\$ 557,55	R\$ 5.017,95												R\$ 5.017,95
10.7 Instalação das nuvens acústicas e iluminação do segundo pavimento	1	3	R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00												R\$ 15.000,00
SUBTOTAL READEQUAÇÃO				R\$ 79.879,39	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 27.546,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 266.425,39
TOTAL DOS SATÉLITES: ANO I																R\$ 266.425,39

ANO 2 - MANUTENÇÃO E OBRA DE PEQUENO PORTE																
NAVE SATÉLITE	3			ANO 2												
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 DAS NAVES																
9. INFRAESTRUTURA																
9.1 MANUTENÇÃO	1	3	R\$ 5.300,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 190.800,00
SUBTOTAL READEQUAÇÃO				R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 190.800,00
TOTAL DOS SATÉLITES: ANO II																R\$ 190.800,00

ANO 1 - ADMINISTRATIVO DAS NAVES																
NAVE SATÉLITE	3			ANO 1												
NATUREZA DAS DESPESAS	Quant Unit p/Nave	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
ADMINISTRATIVO DAS NAVES																
11. DESP. ADMIN (Custos Fixos)																
11.1 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
11.2 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
11.3 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
11.4 Prestação de serviço de vigia noturno.	1	3	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00
SUBTOTAL CUSTOS FIXOS				R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 313.200,00
12. OUTROS																
12.1 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
12.2 Licencas	34	102	R\$ 50,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
12.3 Transporte dinamizador	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
12.4 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
12.5 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
12.6 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
12.7 Material de Divulgação	1	3	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
12.8 Uniformes	63	189	R\$ 50,00	R\$ 9.450,00												R\$ 9.450,00
12.9 Eventos	1	3	R\$ 2.300,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 82.800,00
SUBTOTAL CUSTOS OUTROS				R\$ 31.350,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 272.250,00
TOTAL DOS SATÉLITES: ANO I				R\$ 57.450,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 585.450,00

ANO 2- ADMINISTRATIVO DAS NAVES																
NAVE SATÉLITE	3			ANO 2												
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
ADMINISTRATIVO DAS NAVES																
11. DESP. ADMIN (Custos Fixos)																
11.1 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
11.2 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
11.3 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
11.4 Prestação de serviço de vigia noturno.	1	3	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00
SUBTOTAL CUSTOS FIXOS				R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 26.100,00	R\$ 313.200,00
12. OUTROS																
12.1 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
12.2 Licenças	34	102	R\$ 50,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
12.3 Transporte dinamizador	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
12.4 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
12.5 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
12.6 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
12.7 Material de Divulgação	1	3	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
12.8 Uniformes	21	63	R\$ 50,00	R\$ 3.150,00												R\$ 3.150,00
12.9 Eventos	1	3	R\$ 2.300,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00	R\$ 82.800,00
SUBTOTAL CUSTOS OUTROS				R\$ 25.050,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 21.900,00	R\$ 265.950,00
TOTAL DOS SATÉLITES: ANO II				R\$ 51.150,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 579.150,00

TRIMESTRE	DESEMBOLSO EM R\$
1º TRIMESTRE	R\$ 936.047,71
2º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
3º TRIMESTRE	R\$ 800.788,37
4º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
5º TRIMESTRE	R\$ 617.492,52
6º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
7º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
8º TRIMESTRE	R\$ 611.842,52
TOTAL	R\$ 5.413.541,22
DESPESAS ANUAIS	TOTAL EM R\$
ANO 01	R\$ 2.960.521,13
ANO 02	R\$ 2.453.020,09
TOTAL	R\$ 5.413.541,22

ANEXO I-A
(Decreto nº 43.562/2017)

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, _____ de junho de 2025.

TATIANA MARINS ROQUE

Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO I-B
(Decreto nº 43.562/2017)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

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, _____ de junho de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO I-C

AUTORIZAÇÃO - DECRETO RIO nº 46.785/2019

_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____, AUTORIZA, para fins do Decreto Rio nº 46.785/2019, o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, representada por sua Secretária TATIANA MARINS ROQUE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 42.498.733/0001-48, 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, junho de 2025.

TATIANA MARINS ROQUE
Secretária Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, E A

Aos ____ dias do mês de julho de 2025, de um lado o MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, neste ato representada por sua Secretária, Sra. **Tatiana Marins Roque**, consoante delegação do Decreto “P” nº 230 de 20 de fevereiro de 2025, doravante denominado _____ MUNICÍPIO e de outro, a _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na _____, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por seu Representante Legal, _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, após regular Chamamento Público nº 01/2025, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 42.696/2016 e suas alterações, e consoante autorização da Sra. Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, devidamente publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, em 02/05/2025, às fls. 67, assinam o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, 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 e suas alterações; Decretos Municipais nº 55.417/2024 e nº 55.752/2025; 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; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público n.º 01/2025, 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 execução integral da Gestão Administrativa e Tecnológica das **Naves Satélites**, localizadas nos CIEPs Major Manuel Gomes Archer (Rua Cabo Saulo Vasconcelos, S/Nº - Santa Cruz), Dr. Nelson Hungria (Rua Antônio J. Machado, S/Nº - Paciência) e Deputado Ulysses Guimarães (Avenida José Fernandes, S/Nº - Alagados, Sepetiba), bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e da Planilha de Custos (Valores Base - Anexo II). O objetivo principal é a operacionalização das três unidades, com ênfase na implementação de estratégias formativas em tecnologias da informação, educação midiática e capacitação de professores. Além disso, o projeto visa estreitar as relações com os estudantes e suas famílias, promovendo o empreendedorismo, a inserção no mercado de trabalho, o acesso a direitos, cidadania digital e novas tecnologias

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 Santander, apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação.

(xii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, 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 42.696/2016;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- (i) Através da Comissão Gestora, 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;
- (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 42.696/2016;
- (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes 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 TERMO é de 24 (vinte e quatro) meses, de ____/____/____ a ____/____/____, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado, desde que o período total de vigência não exceda 10 (dez) anos.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, 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 de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
- (b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- (c) prorrogação da vigência, desde que o período total não exceda 10 (dez) anos;;
- (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 42.696/2016, 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 10 (dez) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

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 Ciência, Tecnologia e Inovação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ 5.413.541,22 (cinco milhões quatrocentos e treze mil quinhentos e quarenta e um reais e vinte e dois centavos), e correrá a conta do PT 10.3601.19.573.0609.2936; FR 1.500.100; ND 33.50.85, e será pago em 8 (oito) parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida a Nota de Empenho Nº _____, em ____/____/2025, no valor de R\$ _____ (_____).

1º Trimestre	R\$ R\$ 936.047,71
2º Trimestre	R\$ 611.842,52

3º Trimestre	R\$ 800.788,37
4º Trimestre	R\$ 611.842,52
5º Trimestre	R\$ 617.492,52
6º Trimestre	R\$ 611.842,52
7º Trimestre	R\$ 611.842,52
8º Trimestre	R\$ 611.842,52
TOTAL	R\$ 5.413.541,22

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, 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, conforme descrito no subitem **16.1** do Edital.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, trimestralmente, 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 antepenúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no BANCO SANTANDER S/A 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 a 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 1.285/2017.

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 ser emitidos contendo em seu corpo os seguintes termos: “TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2025, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação”.

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

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

Parágrafo Primeiro: No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I- designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

II- designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;

III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;

IV- realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V- realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

VI- examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;

VII- poderá valer-se do apoio técnico de terceiros; e

VIII- poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

Parágrafo Segundo: Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.

Parágrafo Terceiro: No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014). Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser

constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento.

Parágrafo Quarto: O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III do Parágrafo Segundo, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, conforme previsto no art. 44, inciso III, do Decreto nº 42.696 de 2016, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

Parágrafo Quinto: A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV do Parágrafo Primeiro, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública federal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

Parágrafo Sexto: A pesquisa de satisfação, de que trata o inciso V do Parágrafo Primeiro, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pela administração pública federal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

Parágrafo Sétimo: Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

Parágrafo Oitavo: Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo federal. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica.

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 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42.696/2016, 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 da Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação, 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 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

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 VIGÉSIMA - 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 PRIMEIRA - DO FORO

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 06 (seis) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2025.

TATIANA MARINS ROQUE

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHA
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

TESTEMUNHA
(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO IV AO EDITAL DE CHAMAMENTO
CARTA DE CREDENCIAMENTO
(em papel timbrado da empresa)

Nome do Órgão: **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Ref. **CHAMAMENTO PÚBLICO – CP N° 01/2025**

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ na seleção **Chamamento Público – CP nº 01/2025**, a ser realizada em ____/____/____, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se sobre a sua renúncia e eventual desistência.

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, ____ de junho de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa – Firma Reconhecida)

Obs.: Este credenciamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida e deverá ser entregue a Comissão Especial no momento do credenciamento, fora de qualquer envelope.

MODELO DO ANEXO V AO EDITAL DE CHAMAMENTO

DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT
Chamamento Público Nº 01/2025

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que **não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação (Decreto Municipal N.º 25.459/2005).**

Rio de Janeiro, ____ de junho de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

**MODELO DO ANEXO VI AO EDITAL DE CHAMAMENTO
DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS**

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT
Chamamento Público Nº 01/2025

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado que **não mantém 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município do Rio de Janeiro. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:**

(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).

Rio de Janeiro, ____ de junho de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

**MODELO DO ANEXO VII DO EDITAL DE CHAMAMENTO
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO**

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT
Chamamento Público Nº 01/2025

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação
no chamamento público supracitado que **funciona sem realizar subdelegação
para execução de quaisquer de suas atividades-fim:**

Rio de Janeiro, _____ de junho de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade
civil)

MODELO DO ANEXO VIII DO EDITAL DE CHAMAMENTO

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO DECRETO MUNICIPAL Nº
19.381/2001**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

_____, inscrita no CNPJ nº
_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as
penalidades cabíveis, que não possui no quadro funcional, profissional que tenha
ocupado cargo integrante dos 1º e 2º Escalões da Administração Pública Municipal,
nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do Parágrafo Único do artigo 2º do
Decreto “N” nº 19.381/2001.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura, nome, cargo do representante legal da organização da sociedade
civil)

**MODELO DO ANEXO IX DO EDITAL DE CHAMAMENTO
DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS**

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT
Chamamento Público Nº 01/2025

_____, organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Rio de Janeiro, ____ de junho de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

Obs.:

- 1) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**
- 2) Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.**

**MODELO DO ANEXO X DO EDITAL DE CHAMAMENTO
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT
Chamamento Público Nº 01/2025

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (7) do Edital.

Rio de Janeiro, _____ de junho de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

**MODELO DO ANEXO XI DO EDITAL DE CHAMAMENTO
DECLARAÇÃO DE COTA MÍNIMA**

Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação - SMCT

Chamamento Público Nº 01/2025

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a)
da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado que
**observa as cotas mínimas para pessoa de cor negra e mulheres (Decreto
Municipal N.º 21.083/02).**

Rio de Janeiro, ____ de junho de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade
civil)

**MODELO DO ANEXO XII DO EDITAL DE CHAMAMENTO CRITÉRIOS
DE JULGAMENTO DA PROPOSTA - Edital n.º 01/2025**

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
E	Fator Experiência	De 0 a 10
	(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (ii) 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. (iii) 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.	
C	Fator Capacidade Operacional	De 0 a 60
	(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. (ii) 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. (iii) 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.	
P	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	Preço/valor de referência	