



Município de Volta Redonda
Secretaria Municipal da Juventude

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0002/2024 – SEJUV/PMVR

1. INTRODUÇÃO:

O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA, por meio da Secretaria Municipal da Juventude, com sede na AV. PAU DE FRONTIN, 457 – ATERRADO – VOLTA REDONDA – RJ, CEP: 27.215-140, torna público o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, que tem por objeto a seleção de organizações da sociedade civil para prestar serviço de capacitação jovens do município através de cursos de inovação baseado na temática da indústria 4.0, com vistas à melhoria da formação e da qualificação desses jovens, objetivando sua preparação para o mercado de trabalho, conforme especificações relacionadas no Termo de Referência da Parceria, nos termos da solicitação realizada através de Comunicação Interna via Processo SEI nº VR-12.075-00000071/2025 e de acordo com o Decreto Municipal nº 18.700/2025 que dispõe sobre a aplicação dos Termos da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações.

2. DO OBJETO:

2.1. Chamamento Público de organização da sociedade civil, com a finalidade de prestar serviço de capacitação jovens residentes no município de Volta Redonda, que tenham entre 15 e 29 anos, através de cursos de inovação baseado na temática da indústria 4.0, com vistas à melhoria da formação e da qualificação, objetivando a preparação desses jovens para o mercado de trabalho.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Para participar deste Chamamento Público, as Organizações da Sociedade Civil deverão ser regidas por norma de organização interna que prevejam, expressamente:

3.1.1 Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

3.1.2. 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 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3.1.3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

3.2. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pela Lei 13.204/2015, Art. 2º inciso I letras a, b e c:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidas

mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais; capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades e projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distinta das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

3.3. Para participar deste Chamamento Público, a Organização Social Civil deverá apresentar as seguintes documentações:

I – Apresentação de cópia do estatuto social da organização da sociedade civil, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

II – Possuir a organização da sociedade civil, no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

III – Apresentação de cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

IV – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

V – Apresentação pela organização da sociedade civil de relação nominal atualizada dos seus dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de um deles;

VI – Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

VII – Comprovação de que possui instalações, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas;

VIII – Apresentação de certidão de regular funcionamento expedida pelo Ministério Público do Estado, em caso de fundação privada;

IX – Apresentação das certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo cartório distribuidor da sede da organização;

X – Comprovação pela organização da sociedade civil de sua regularidade fiscal com a apresentação de:

a) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PCFN), da organização;

b) certidão negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

c) certidão negativa da Dívida Ativa do Estado e da Dívida Ativa do Município.

XI – Não possuir em seu quadro nenhum dirigente, empregado ou colaborador que pertença aos quadros da Administração Municipal, com apresentação de declaração emitida pelo seu representante legal;

XII – Apresentar certidão negativa de ilícitos trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, ou declaração;

XIII – Apresentar certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho;

XIV – Apresentar declaração do representante legal da organização da sociedade civil de que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento prevista na legislação vigente;

XV – Balanço patrimonial e demonstração de resultados do último exercício.

§1º - Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas.

3.4. Estarão impedidas de participar deste Chamamento Público as entidades que se enquadrarem no art. 38 do Dec Municipal nº 18.700 /2025 que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal.

3.5. A participação das Organizações da Sociedade Civil – OSC, interessadas no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

3.6. Após a publicação do Aviso deste Chamamento Público, o presente chamamento estará disponível no endereço eletrônico www.portalvr.com.br.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

4.1. Até a data inicial para RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, conforme **item 5**, qualquer cidadão ou proponente poderá solicitar esclarecimentos, informações, providências ou impugnar o presente chamamento público.

4.1.1. Quaisquer solicitações de informações adicionais ou pedido de esclarecimentos que se façam necessários deverão ser enviados por e-mail para o seguinte endereço eletrônico: sejuv@voltaredonda.rj.gov.br

4.1.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Chamamento Público.

4.1.3. Os esclarecimentos serão prestados pela **Comissão de Seleção** no endereço eletrônico indicado no item 4 bem como entrados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta a qualquer interessado.

4.1.4. Os interessados poderão formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer dispositivo em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail sejuv@voltaredonda.rj.gov.br, contendo as seguintes informações: Razão Social da Empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do e-mail, CNPJ/CPF, Telefone para Contato, Nome do Responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação.

4.2. Caberá à Comissão decidir acerca do pedido de impugnação do chamamento público, em **até 5 (dias)**.

4.2.1. Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas mediante nota no site do município <https://www.portalcr2.com.br/licitacoes/licitacoes-volta-redonda>, e vincularão os participantes à administração, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pela comissão.

5. DA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO E CRONOGRAMA:

5.1. O CHAMAMENTO PÚBLICO receberá as inscrições e propostas de serviço a partir do dia **07 de Outubro de 2025 às 10h**, até o dia **05 de Novembro de 2025 às 16h**.

5.2. Cronograma

Chamamento Público e Documentos de Habilitação	07 de Outubro de 2025 até 05 de Novembro de 2025
--	--

Sessão Pública	Publicação no Jornal VR Destaque do Município de Volta Redonda, após a fase de chamamento público e documentos de habilitação
Divulgação do Resultado	Divulgação após publicação da Ata da Sessão Pública
Prazo para Recurso do Resultado	05 (cinco) dias, após a data de publicação do resultado
Prazo para Decisão da Comissão Especial de Chamamento Público	01 (um) dia, após decorrido o prazo para recurso

5.3. As sessões públicas se darão na sede da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, situada na Praça Savio Gama Aterrado – Volta Redonda/RJ.

6. DO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. No ato do Chamamento Público a Organização da Sociedade Civil participante deverá enviar:

a) Plano de trabalho (ANEXO I), nos termos do art. 31 do Decreto Municipal nº 18.700/2025, contendo descrição objeto da parceria, metas a serem atingidas, forma de execução e prazos das atividades ou projetos a serem executados, previsão de receitas e despesas a serem realizadas, definição de parâmetros utilizados para atingir as metas, demonstração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços, associações profissionais, estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposta, valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico, modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com período de vigência da parceria. O Plano de Trabalho deverá ainda conter planilha detalhada de custos, acompanhada de cotações, pesquisas de mercado ou documentos equivalentes que justifiquem os valores apresentados, de modo a assegurar a compatibilidade de preços e a vantajosidade da proposta, conforme art. 1º, II e III, da Lei nº 13.019/2014. Além disso, deverá ser apresentada planta ou projeto arquitetônico do espaço a ser utilizado, com memorial descritivo, certificações, licenças e validações técnicas necessárias, em conformidade com os requisitos mínimos deste Chamamento. O projeto deverá atender às normas de acessibilidade previstas na Lei nº 10.098/2000, Decreto nº 5.296/2004, Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e ABNT NBR 9050/2020, bem como às exigências de segurança, salubridade e higiene do Código de Obras Municipal e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de inabilitação, nos termos da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 18.700/2025.

b) Termo de chamamento público, conforme modelo (Anexo III);

c) Cópia do estatuto da instituição e, caso tenha sido atualizado, cópia da atualização;

d) Cópia da ata de eleição ou do termo de posse do dirigente em exercício;

e) Cópias de identidade e CPF do dirigente ou representante legal da entidade;

f) Relação nominal dos dirigentes com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas;

g) Comprovante de que possui no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, conforme certidão emitida pela Receita Federal, ressalvada a possibilidade de redução para 01 (um) ano, nos termos do art. 33, §1º, da Lei nº 13.019/2014, conforme previsto em Decreto Municipal nº 18.700/2025, art. 14, inciso II;

h) Comprovação de experiência prévia na realização de atividades relacionadas ao objeto da parceria, por meio

de relatórios, portfólios, atestados ou outros registros, em conformidade com o art. 33, I, “d”, da Lei nº 13.019/2014;

i) Declarações, conforme modelos constantes dos anexos:

– de não ocorrência de vedações (Anexo IV);

– de que não possui dirigentes que exerçam cargo, emprego ou função pública no Município de Volta Redonda (art. 39 da Lei nº 13.019/2014);

j) Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;

6.2. Não serão aceitas complementações, modificações ou substituições de documentos após o prazo final de entrega, ressalvadas as diligências saneadoras previstas no art. 27, §1º, da Lei nº 13.019/2014, quando não alterem a substância da proposta.

6.3. Não serão aceitos documentos que não se apresentem de acordo com os prazos e exigências do presente Chamamento Público;

6.4. O envio da documentação incompleta implica a automática inabilitação do chamamento público;

6.5. O ônus ocasionado com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias, serviços postais e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil proponente;

6.6. O material apresentado, em nenhuma hipótese será restituído ao proponente, independentemente do resultado da seleção;

6.7. Se a Organização da Sociedade Civil se fizer representar, deverá para que se promovam as devidas averiguações quanto à representação Legal da Organização da Sociedade Civil, apresentar:

a) Documento oficial de identificação que contenha foto;

b) Ata de Eleição atualizada, devidamente registrada,

6.8. Caso seja designado outro representante, este deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Documento oficial de identificação que contenha foto;

c) Documento de procuração ou outra semelhante (com firma reconhecida), que lhe atribua poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

6.9. Será admitido somente 01 (um) representante por proponente, bem como, será vedado ainda ao mesmo proponente representar mais de uma organização da sociedade civil proponente, sob pena de afastamento do certame.

6.10. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar do chamamento público, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o certame.

7. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)

7.1. O chamamento público será presencial, na forma prevista no subitem **6.1**, nos endereços informados no preâmbulo deste, mediante a apresentação dos seguintes documentos, em envelope lacrado.

– Envelope nº 1 – ENVELOPE DE PROPOSTA

Termo de Colaboração do Chamamento Público nº 002/2025 SEJUV/PMVR

Nome do Proponente:

CNPJ:

– Envelope nº 2 – ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

Termo de Colaboração do Chamamento Público nº 002/2025 SEJUV/PMVR

Nome do Proponente:

CNPJ:

7.1.1. Os documentos deverão atender aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, além dos prazos e demais exigências do edital e Termo de Referência.

7.1.2. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não sejam explícitos e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.

7.1.3. As Organizações da Sociedade Civil proponentes, são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento, declarações falsas ou não comprovadas e no envio de documentos, isentando o Município de Volta Redonda de qualquer responsabilidade civil ou penal;

7.1.4. Serão desclassificados as Organizações da Sociedade Civil proponentes que não enviarem a documentação completa, plano de trabalho, atendendo os requisitos conforme disposto neste chamamento de chamamento e Termo de Referência;

7.1.5. Ficará a cargo da Comissão Especial de Chamamento Público instituída, examinar os documentos de habilitação da interessada pelo procedimento de chamamento e emitirá parecer quanto a seleção.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

8.1. A Comissão de Seleção é o colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída por Portaria publicada em meio oficial.

8.2. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do Chamamento Público;

8.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento previsto no item anterior, deverá ser imediatamente substituído, sem necessidade de divulgação de novo Chamamento;

8.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

9.1. A Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil proponente terá total independência técnica para exercer seu julgamento;

9.2. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento a seguir:

I) De 0 (zero) a 10 (dez) pontos: Fator Grau de adequação, referente ao grau de adequação da proposta objetivos específicos do Termo de Referência.

0 pontos: 0 a 99% de adequação da proposta ao Termo de Referência.

10 pontos: 100% de adequação da Proposta ao Termo de Referência.

II) De 0(zero) a 20 (vinte) pontos: Fator Experiência, referente à experiência da organização na execução objeto da parceria ou natureza semelhante e a experiência do responsável técnico pela execução do objeto parceria.

0 pontos: Apresentar atestados com serviços iguais ou semelhantes, executados inferiores a 50% do proposto no Termo de Referência.

10 pontos: Apresentar atestados com serviços iguais ou semelhantes, executados na proporção de 50% a 99% objetivos constantes no Termo de Referência.

20 pontos: Apresentar atestados com serviços iguais ou semelhantes, executados na totalidade ou superior objetivos constante no Termo de Referência.

III) De 0(zero) a 60 (sessenta) pontos: Fator Capacidade Operacional, será analisado os seguintes critérios:

a) Dados Técnicos da execução das tarefas e metodologia aplicada;

b) A infraestrutura de apoio, assim como o suporte técnico e operacional disponível; e

c) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços, com descrição da qualificação do pessoal necessário atribuições e responsabilidades das diversas áreas.

IV) De 0(zero) a 10 (dez) pontos: Fator Preço:

10 pontos: menor preço;

5 pontos: até 10% superior ao menor preço apresentado;

0 pontos: preço superior a 10% do menor valor apresentado.

9.3. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a Organização Sociedade Civil proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime;

9.4. A organização da sociedade civil proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiadores, local ou abrangência beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes;

9.5. Serão eliminadas aquelas propostas:

9.5.1. Que recebam nota final inferior a **“50” pontos**;

9.5.2. Que estejam em desacordo com o Chamamento Público;

9.5.3. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no **item 9.2**, avaliadas pelos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

9.5.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pelo critério de julgamento **“fator preço” em conjunto com “fator experiência”**. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento **“capacidade operacional”** e **“grau de adequação”**. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade decidida por sorteio.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Concluído os trabalhos, o resultado da seleção das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes selecionados será divulgado no site do Município de Volta Redonda, bem como publicado no Diário Oficial do Município.

10.2. Constará na publicação o nome dos projetos selecionados, nome das respectivas organizações da sociedade civil e do município dos proponentes, notas finais obtidas nas avaliações e habilitação ou inabilitação.

10.3. Da referida sessão, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Seleção e presentes.

10.4. A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento das propostas habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de **05 (cinco) dias** para que qualquer entidade participante interponha recurso administrativo.

10.5. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal da Juventude, observado o prazo previsto no **item 10.4**;

10.6. O recurso será dirigido à Comissão de Seleção que se manifestará em **até 5 (cinco) dias úteis**.

10.7. O recurso que não trouxer expressamente a devida justificativa será indeferido.

10.8. Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para chamamento, será automaticamente indeferido.

10.9. Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pela Comissão de Seleção.

10.10. O não-conhecimento de recurso não impede a administração pública de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida a preclusão administrativa.

10.11. Na hipótese de inabilitação da organização da sociedade civil proponente previamente selecionado, a

imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos da propo-
por ele apresentada.

10.12. Caso a organização da sociedade civil proponente convidado nos termos do **item 10.11** aceite celebr
parceria, proceder-se-á a verificação de sua documentação.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Transcorrido o prazo de interposição dos recursos, ou em caso de desistência, este Chamamento Público
homologado pelo Secretário Municipal de Juventude e será divulgado no site do Município de Volta Redonda,
como publicado no Diário Oficial do Município.

11.2. A homologação não gera, para a organização da sociedade civil selecionada, direito à celebração da parceria,
ao valor total nela prevista, sendo que está condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira.

11.3. É de total responsabilidade da organização da sociedade civil proponente acompanhar a atualização
informações.

11.4. Conferidas as documentações e constatada a regularidade dos atos praticados, a Comissão Especial
Chamamento Público, em relação ao Chamamento e Documentação, encaminhará os resultados à autori-
competente para celebrar o Termo de Colaboração.

12. DO OBJETO, CONDIÇÕES, PRAZO E ESPECIFICAÇÕES:

12.1. Conforme **Termo de Referência**, anexo deste Chamamento.

13. DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

13.1. O Município de Volta redonda, representado por seu Secretário da Juventude ou por quem em seu lugar det
delegação expressa e especial competência, firmará com o(a) Organização da Sociedade Civil o Termo de Colabora

13.2. Para celebração do Termo de Colaboração, é imprescindível a observância aos Arts. 13 e 14 do Dec
Municipal nº 18.700/2025 em como dos seguintes itens:

a) Designação do gestor da parceria, servidor que se responsabilizará pelo gerenciamento administrativo, inclu
prazos, pagamentos e prorrogações, e pela fiscalização da execução do objeto da parceria.

b) Designação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizará acompanhamento técnico e financeiro
Planos de Trabalho.

13.3. A assinatura do Termo de Colaboração está condicionada à regularidade fiscal, previdenciária, tributária
contribuições e de dívida ativa da Organização Sociedade Civil do proponente;

13.4. O Termo de Colaboração deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às noi
pertinentes, inclusive do Decreto Municipal nº 18.700/2025, sendo vedado:

13.5. Alterar o objeto do Termo de Colaboração.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

14.1.1. Apresentar documentos que comprove compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público;

14.1.2. Indicar junto à Secretaria Municipal de Juventude funcionário que atenderá às solicitações referentes ao objeto do Termo de Referência, anexo do chamamento;

14.1.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela equipe da Secretaria da Juventude;

14.1.4. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo as descrições contidas no Termo de Referência, Chamamento Público e Termo de Colaboração;

14.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela secretária, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

14.1.6. Atender prontamente às solicitações da Secretaria Municipal da Juventude;

14.1.7. Ficar à disposição da Secretaria Municipal da Juventude durante a vigência da parceria;

14.1.8. Fornecer suporte telefônico e web diretamente aos gestores do Termo de Colaboração ou comissão de avaliação para solução de problemas e orientações;

14.1.9. Manter a Secretaria Municipal da Juventude informada sobre o andamento do plano de trabalho, indicando o progresso das metas;

14.1.10. Prestar os serviços com observância integral das condições do termo de referência e termo de colaboração;

14.1.11. Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, notadamente às leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias e tributárias, eximindo o MUNICÍPIO, representado pela Secretaria Municipal da Juventude de qualquer responsabilidade sobre as mencionadas matérias, seja durante ou após a vigência contratual;

14.1.12. Comunicar, de imediato, à Secretaria Municipal da Juventude qualquer alteração realizada em seu Estatuto que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução dos serviços;

14.1.13. Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à prestação de serviços, que lhe venham a ser exigidas em força de Lei;

14.1.14. Comprovar o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação da parceria, mediante a apresentação de documentação legalmente exigível ou quaisquer outros documentos que a Secretaria Municipal da Juventude a seu critério, vier a solicitar;

14.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer ônus que envolvam o fornecimento do bem ou parceria ofertada na proposta, tais como: despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidente de trabalho, bem como alimentação, transporte ou todos os encargos sociais previstos na legislação vigente, e por quaisquer outros decorrentes de condição de empregador;

14.1.16. Observar e guardar sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso;

14.1.17. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados ao patrimônio da Secretaria Municipal da Juventude, ou de terceiros, advindos de negligência, imperícia, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução da parceria, ainda de forma involuntária, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis;

14.1.18. Responsabilizar-se pelo comportamento de seus funcionários, podendo a Secretaria da Juventude exigir a substituição imediata de qualquer funcionário, cuja permanência seja considerada prejudicial ao bom andamento dos serviços, ou em casos de suspeitas de má conduta, reclamações / denúncias que sejam procedentes e

descumprimento dos procedimentos adotados pela Secretaria da Juventude;

14.1.19. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as propo colocadas no plano de trabalho e na planilha de custos;

14.1.20. Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

14.1.21. Conceder o livre acesso dos agentes da administração pública, da Controladoria Geral do Município Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a ter de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objet

14.1.22. Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para o funcionamento do equipamento;

14.1.23. Realizar listagem e controle de estoque de materiais necessários ao bom funcionamento do equipam como: materiais de expediente, pedagógico, materiais de limpeza e higiene pessoal, revisão e manutenção predial;

14.1.24. Providenciar todas as licenças e alvarás necessários para funcionamento do equipamento, arcando co pagamento de todas as taxas exigidas.

14.1.25. O tratamento dos dados pessoais dos participantes, necessários à execução, acompanhamento e avaliaçã projeto, deverá observar os princípios da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantind a utilização exclusiva para a finalidade da parceria, a confidencialidade e a segurança da informação.

14.2. DO MUNICÍPIO/SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE:

14.2.1. Promover o acompanhamento do plano de trabalho aprovado, de forma que sejam mantidas as condi exigidas no Chamamento;

14.2.2. Avaliar os resultados dos objetivos da parceria pactuada com a Organização da Sociedade Civil;

14.2.3. Reservar, à fiscalização da Secretaria Municipal da Juventude, o direito e a autoridade para resolver to qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relac com o Objeto do Chamamento Público, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal da Juventude;

14.2.4. Prestar todas as informações necessárias a Organização da Sociedade Civil para a execução dos serviços;

14.2.5. Comunicar a Organização da Sociedade Civil, de imediato, quaisquer irregularidades constatadas na execi do plano de trabalho;

14.2.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acess empregados, prepostos ou representantes da Organização da Sociedade Civil, nas dependências dos órgãos entidades, quando necessário.

15. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA, PRAZO E LOCAL

15.1. A Execução da parceria, objeto do Termo de Referência, atenderá às seguintes exigências:

15.1.1. A Organização da Sociedade Civil obriga-se a cumprir o Plano de Trabalho no prazo pactuado no Term Colaboração, contados da data fixada para a utilização;

15.1.2. O Termo de Colaboração a ser firmado entre as partes terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da public do respectivo extrato no Boletim Oficial do Município, podendo, no caso de metas de caráter continuado, prorrogado em períodos iguais e sucessivos, desde que demonstrada a vantagem para o Município, e cumpridã metas e indicadores estabelecidos;

15.2. O Projeto **JuvTech** será implantado em local a ser definido pela Secretaria Municipal da Juventude, diagnóstico das áreas do município com maior concentração de demandas da juventude em situação de vulnerabili social e econômica. A Prefeitura Municipal se responsabilizará por disponibilizar espaço físico adequado e previam nivelado, em condições de receber os módulos tecnológicos. Caberá à Organização da Sociedade Civil par executar integralmente as instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e estruturais necessárias, bem como adotar t as providências legais e técnicas pertinentes, incluindo a obtenção de licenças, autorizações, alvarás, laudos técnico

emissão de Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT). Deverão ser observadas as normas de acessibilidade, segurança e prevenção contra incêndios, assegurando agilidade, qualidade técnica e plena conformidade legal na implantação do projeto.

16. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E FORMA DE PAGAMENTO:

16.1. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros é a seguinte:

Fonte: 1500-000

Ficha: 335039

Dotação Orçamentária: 320104.122.1101.6036

16.1.1. O valor estimativo total previsto para realização do objeto da parceria é **R\$ 1.424.822,47 (um mil quatrocentos e vinte e quatro mil, oitocentos e vinte e dois reais e quarenta e sete centavos)**.

16.1.2. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, exceto nos casos de existência de evidências de irregularidades na aplicação da parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a outras obrigações estabelecidas no termo de colaboração, e a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativas as medidas saneadoras apontadas pelo órgão ou entidade da Administração Pública responsável, ou pela Controladoria Geral do Município;

16.1.3. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

16.1.4. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade da OSC.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. O presente Chamamento Público poderá ser revogado, no todo ou em parte, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

17.2. A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou inobservância de qualquer vedação contida no Chamamento Público acarretará a desclassificação da entidade, podendo ocorrer em qualquer momento do certame.

17.3. Os casos omissos serão encaminhados à apreciação e apurados pelas Comissões competentes, cabendo ao Secretário Municipal da Juventude a decisão terminativa.

17.4. A Organização da Sociedade Civil selecionada autoriza o Município a divulgar, sem autorização prévia e sem ônus de qualquer natureza, o seu nome, suas imagens e informações acerca das atividades relacionadas ao projeto selecionado, para divulgação das ações e políticas daqueles entes da administração e para fins educacionais e culturais.

17.5. Até a assinatura do Termo de Colaboração, poderá a Comissão de Seleção desclassificar as propostas das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Chamamento Público, respeitado o contraditório.

17.6. Esclarecimentos acerca do conteúdo desta chamada pública poderão ser obtidos exclusivamente através do Secretário Municipal da Juventude.

17.7. Integram este chamamento os seguintes anexos:

Anexo I – Chamamento;

Anexo II – Plano de Trabalho;

Anexo III – Declaração relativa a trabalho de menores;

Anexo IV – Declaração de Não Ocorrência de Vedações;

Anexo V – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo VI – Termo de Referência

17.8. O Foro competente para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo do presente Chamamento Público o parceria dele decorrente será o da Comarca de Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro.

Volta Redonda, 07 de Outubro de 2025.

ANEXO I - MODELO DE CHAMAMENTO

Ao Município de Volta Redonda

Termo de Colaboração Chamamento Público nº xxx/2025

Pelo presente, o Sr. (a), representante legal da, CPF....., residente na, vem solicitar habilitação para receber recursos públicos que serão destinados ao objeto do Termo de Colaboração. Igualmente, informo que a proposta apresentada do Plano de trabalho, cumpre as disposições legais e está de acordo com o Chamamento Público nº _____, estando ciente e de acordo com todas as condições estipuladas em suas cláusulas.

Local, em _____ de _____ de 2025.

Assinatura

(Reconhecer Firma)

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO
PLANO DE TRABALHO – PROJETO JUVTECH 2025

Secretaria Municipal da Juventude – SEJUV/PMVR

1. Apresentação

O Projeto JUVTECH 2025 constitui uma iniciativa estratégica da Secretaria Municipal da Juventude (SEJUV) voltada à promoção da inclusão produtiva de jovens no campo da tecnologia e da inovação. A ação se fundamenta na Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/2015, e, em âmbito local, no Decreto Municipal nº 18.700/2025, que regulamenta as parcerias entre o Poder Público Municipal e Organizações da Sociedade Civil (OSC).

Este Plano de Trabalho apresenta-se como um panorama geral da execução do Projeto JUVTECH 2025, reunindo as linhas mestras que orientam a sua implementação, com ênfase nos objetivos, nas metas globais, nas etapas principais e nas responsabilidades institucionais envolvidas. Importa destacar que as especificações técnicas minuciosas – tais como a descrição detalhada dos cursos a serem ofertados, a definição das cargas horárias, a qualificação exigida para o corpo docente, os insumos necessários e as métricas específicas de acompanhamento – encontram-se devidamente consolidadas no Termo de Referência do chamamento público. Essa opção metodológica busca evitar duplicidades e repetições desnecessárias, assegurando maior objetividade ao Plano de Trabalho, sem prejuízo da clareza quanto ao escopo e à finalidade do projeto. Assim, este documento deve ser compreendido como um instrumento complementar e de caráter orientador, enquanto o Termo de Referência permanece como a peça normativa central que rege, em detalhes, a execução técnico-pedagógica do JUVTECH 2025.

O presente Plano de Trabalho tem por finalidade organizar e detalhar as ações a serem executadas no âmbito do projeto, de modo a garantir clareza quanto às metas estabelecidas, às etapas de execução, às responsabilidades das partes envolvidas e aos mecanismos de monitoramento e avaliação.

2. Justificativa

O mercado de trabalho contemporâneo demanda, cada vez mais, profissionais capacitados em áreas ligadas à Indústria 4.0, como programação, automação, inteligência artificial, robótica e análise de dados. Jovens em situação de vulnerabilidade social, contudo, encontram dificuldades de acesso a formações técnicas e tecnológicas de qualidade, o que contribui para a manutenção de desigualdades.

Nesse contexto, o JUVTECH 2025 surge como resposta concreta às necessidades da juventude de Volta Redonda, buscando oferecer formações inovadoras e alinhadas às demandas do setor produtivo, ampliando horizontes de empregabilidade e estimulando o empreendedorismo juvenil.

3. Objetivos

3.1 Objetivo Geral

Oferecer cursos de capacitação em áreas tecnológicas ligadas à Indústria 4.0, possibilitando a inserção qualificada de jovens no mercado de trabalho e a construção de trajetórias profissionais sustentáveis.

3.2 Da formação dos Alunos

Metodologia: a metodologia do curso incluindo o conteúdo pedagógico, carga horária, cronograma, tipo de avali de conclusão de curso ou qualquer outro instrumento necessário para a formação dos jovens deverá ser apresen

como proposta a Secretaria da Juventude podendo ser adaptada para suprir as necessidades deste Projeto.

a) Indústria Avançada: conectando conceitos na prática (20h)

Objetivos do curso:

- Entender os conceitos da Indústria Avançada;
- Simular a inserção de inteligência e conectividade no processo de fabricação de um produto, usando como plataformas gratuitas e/ou open source (ScadaBR, Arduino, IDE, Aplicativos Android) e open hardware (Arduino) a partir da elaboração de sistemas autônomos desenvolvidos em mini oficinas de produção.

b) Programação Móvel para Internet of Things (20h)

Objetivos do curso:

- Desenvolver uma aplicação mobile que interaja com outros dispositivos, no conceito de Internet das Coisas;
- Conhecer as principais ferramentas, protocolos de comunicação, linguagens de programação e dispositivos eletroeletrônicos utilizados em projetos da área.

c) Operador de Drone (20h)

Objetivos do curso:

- Aprender a operação do Drone como instrumento audiovisual;
- Entender os conceitos da captação de vídeo e iluminação;
- Conhecer os desafios da edição e publicação áudio/vídeo web.

d) Robótica (20h)

Objetivos do curso:

- Trabalhar conhecimentos sobre projetos de células robotizadas colaborativas, com o objetivo de realizar a integração de robôs em rede e com outros sistemas de automação.

e) Jogos Digitais - Design de Games (20h)

Objetivos do curso:

- Trabalhar noções básicas, com o objetivo de promover a criação independente de games.

f) Manufatura Aditiva Aplicada - Impressão 3D (20h)

Objetivos do curso:

- Conhecer sobre o processo de produção aditiva (impressão 3D), suas variáveis e diferentes aplicações nas áreas de desenvolvimento de produtos.

g) Desvendando a Indústria do Som - DJ (20h)

Objetivos do curso:

- Apresentar a técnica de Mixagem de áudio e Mesa de som, propiciando a obtenção da base conceitual das técnicas habilitadoras a técnica de Mashup ao DJ.

h) Mídias Sociais (20h)

Objetivos do curso:

- Compreender o papel das mídias sociais na comunicação e marketing. Desenvolver e gerenciar estratégia de conteúdo para diferentes plataformas. Analisar métricas e resultados para otimizar campanhas.

3.3 Objetivos Específicos

- Promover a formação de jovens em tecnologias emergentes;
- Estimular a cultura da inovação e do empreendedorismo;
- Ampliar a oferta de cursos gratuitos voltados à juventude e indústria 4.0;
- Contribuir para a redução das desigualdades sociais por meio da educação tecnológica;
- Fortalecer políticas públicas de juventude no âmbito municipal.

3.4 Metodologia de Execução

O Projeto JuvTech prevê a implantação de Programa de educação a ser realizado através de módulo tecnológico em bairro da cidade, visando o aprendizado de tecnologias voltadas para a área 4.0, para jovens, com o objetivo promover o conhecimento acerca do assunto e possibilitar um currículo diferenciado no mercado de trabalho.

Sua finalidade é criar e fomentar oportunidades capazes de transformar a realidade dos jovens em situação de vulnerabilidade econômico-social. A partir de atividades formativas de multiplicação de conhecimentos e da promoção da reflexão crítica da juventude de Volta Redonda, em toda sua pluralidade e heterogeneidade, serão capazes de implementar projetos de impacto territorial e situacional.

O projeto em questão busca estabelecer estratégias político-institucionais e criar condições técnico-metodológicas visando o reconhecimento do conceito de cidadania e a garantia de direitos dos jovens, que propiciem a cultura de participação social, reintegração ao processo educacional e capacitação para a inserção no mundo do trabalho e desenvolvimento humano.

Os jovens interessados em participar do projeto deverão se inscrever na página da Secretaria da Juventude da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, quando da abertura das vagas das turmas, por meio de link ou de forma presencial, também serão divulgadas nas redes sociais e portais oficiais de informação. Posteriormente, os jovens selecionados de acordo com a capacidade de público prevista para cada turma, respeitando a ordem de cadastro de habilitação. Os selecionados deverão preencher uma ficha de inscrição que ficará disponível na Secretaria da Juventude para qualquer necessidade.

Cada curso tem duração de um mês e a grade de cursos será ofertada de acordo com a demanda local ou interesse da Secretaria, onde cada aluno receberá uma apostila com o conteúdo programático do curso escolhido. O Módulo funcionará de segunda a sexta, de 8 às 17 horas, podendo sofrer alterações. Está prevista a oferta de lanche individual durante as atividades e a realização de evento de conclusão com entrega de certificado.

3.4.1. Produtos

3.4.1.1 Implantação do Projeto Educacional JuvTech em 1 unidade na área de fácil acesso de Volta Redonda

O Projeto JuvTech é um projeto construtivo padronizado em formato de módulo. Este projeto consiste em uma sala construída pela junção de 03 unidades de containers de 20 pés, conectados por solda que formam uma sala de 40m² contendo internamente 01 banheiro de apoio às atividades (1,82 m²) conforme projeto em anexo.

3.4.1.2 Da capacitação profissional de tutores pela Instituição Parceira

A Instituição Parceira deverá realizar a formação de tutores que atuarão no Projeto JuvTech a serviço da Secretaria Municipal da Juventude na forma de contratação pela Instituição Parceira. Todos os funcionários receberão no ato da contratação camisas para identificação (uniforme).

3.4.1.3 Da formação dos Alunos

Metodologia: a metodologia do curso incluindo o conteúdo pedagógico, carga horária, cronograma, tipo de avaliação de conclusão de curso ou qualquer outro instrumento necessário para a formação dos jovens deverá ser apresentada como proposta à Secretaria da Juventude podendo ser adaptada para suprir as necessidades deste Projeto.

a) Indústria Avançada: conectando conceitos na prática (20h)

Objetivos do curso:

- Entender os conceitos da Indústria Avançada;
- Simular a inserção de inteligência e conectividade no processo de fabricação de um produto, usando como plataformas gratuitas e/ou open source (ScadaBR, Arduino, IDE, Aplicativos Android) e open hardware (Arduino) a partir da elaboração de sistemas autônomos desenvolvidos em mini oficinas de produção.

b) Programação Móvel para Internet of Things (20h)

Objetivos do curso:

- Desenvolver uma aplicação mobile que interaja com outros dispositivos, no conceito de Internet das Coisas;
- Conhecer as principais ferramentas, protocolos de comunicação, linguagens de programação e dispositivos eletroeletrônicos utilizados em projetos da área.

c) Operador de Drone (20h)

Objetivos do curso:

- Aprender a operação do Drone como instrumento audiovisual;
- Entender os conceitos da captação de vídeo e iluminação;
- Conhecer os desafios da edição e publicação áudio/vídeo web.

d) Robótica (20h)

Objetivos do curso:

- Trabalhar conhecimentos sobre projetos de células robotizadas colaborativas, com o objetivo de realizar a integração de robôs em rede e com outros sistemas de automação.

e) Jogos Digitais - Design de Games (20h)

Objetivos do curso:

- Trabalhar noções básicas, com o objetivo de promover a criação independente de games.

f) Manufatura Aditiva Aplicada - Impressão 3D (20h)

Objetivos do curso:

- Conhecer sobre o processo de produção aditiva (impressão 3D), suas variáveis e diferentes aplicações nas áreas de desenvolvimento de produtos.

g) Desvendando a Indústria do Som - DJ (20h)

Objetivos do curso:

- Apresentar a técnica de Mixagem de áudio e Mesa de som, propiciando a obtenção da base conceitual das técnicas habilitadoras a técnica de Mashup ao DJ.

h) Mídias Sociais (20h)

Objetivos do curso:

- Compreender o papel das mídias sociais na comunicação e marketing. Desenvolver e gerenciar estratégia de conteúdo para diferentes plataformas. Analisar métricas e resultados para otimizar campanhas.

3.4.1.4 Forma de Controle e Avaliação dos alunos/capacitados

Os critérios para o capacitado ser considerado apto a ser de 70% de presença comprovada mediante lista de presença por aula assinada pelo próprio, sendo esta lista disponibilizada a Secretaria da Juventude ou jovens participantes; e de executar projeto final com base em Metodologia Ativa de desenvolvimento de projetos, colocando em prática

conteúdos absorvidos.

3.4.1.5 Da Certificação

Uma vez considerado habilitado pela Instituição Parceira o formando deverá receber um certificado elaborado Instituição Parceira atestando a sua participação no curso de capacitação para tutores.

4. Público-Alvo

O projeto será destinado a jovens de 15 a 29 anos, residentes em Volta Redonda, priorizando aqueles em situação de vulnerabilidade social e econômica, conforme critérios definidos no chamamento público.

5. Metas e Resultados Esperados

Ao final da execução do projeto, espera-se:

- A inscrição de, no mínimo, 1.440 jovens;
- A matrícula efetiva de 120 participantes distribuídos em quatro turmas;
- A realização de, pelo menos, seis cursos de capacitação ligados à Indústria 4.0;
- A certificação de aproximadamente 1.440 jovens, devidamente qualificados;
- O fortalecimento da rede local de inovação e tecnologia, com impacto social positivo.

5.1 Das Metas de Alcance

NÚMERO DE JOVENS A SEREM CONTEMPLADOS PELOS CURSOS/PALESTRAS E ATIVIDADES DO JUVTECH	
MÊS	LOCAL 1
Mês 1	120 jovens atendidos
Mês 2	120 jovens atendidos
Mês 3	120 jovens atendidos
Mês 4	120 jovens atendidos
Mês 5	120 jovens atendidos
Mês 6	120 jovens atendidos
Mês 7	120 jovens atendidos
Mês 8	120 jovens atendidos
Mês 9	120 jovens atendidos
Mês 10	120 jovens atendidos
Mês 11	120 jovens atendidos
Mês 12	120 jovens atendidos
TOTAL DE ATENDIDOS	1.440/ANO

Os quatro primeiros meses do cronograma concentram-se na fase de implementação do projeto, com foco na adequação da estrutura física, aquisição de equipamentos, contratação e capacitação da equipe e mobilização inicial. Assim, o atendimento direto aos beneficiários se dará a partir do quinto mês, quando o projeto já

estará plenamente instaurado. Considerando a meta de 120 jovens atendidos por mês ao longo da execução regular, estima-se um total de 1.440 jovens beneficiados ao ano. Ressalta-se que essa projeção reflete a capacidade plena do projeto, sendo os primeiros meses indispensáveis para a preparação adequada e garantindo a

efetividade das ações subsequentes.

6. Atividades Previstas

A execução do projeto envolverá um conjunto de atividades integradas, distribuídas ao longo de 2025:

- a) Divulgação e mobilização: ampla divulgação do projeto em escolas, redes sociais e comunidades.
- b) Seleção e matrícula: análise documental e assinatura do termo de adesão dos jovens.
- c) Formação das turmas: organização dos participantes em turmas e cursos.
- d) Realização dos cursos: execução das aulas teóricas e práticas previstas no cronograma.
- e) Acompanhamento pedagógico: monitoramento contínuo da presença e desempenho dos alunos.
- f) Atividades complementares: oficinas, palestras, visitas técnicas e eventos de integração.
- g) Avaliação e certificação: aplicação de avaliações finais e emissão de certificados.
- h) Prestação de contas e encerramento: elaboração de relatório de execução e avaliação dos resultados.

O tratamento dos dados pessoais dos participantes, necessários à execução, acompanhamento e avaliação do projeto, deverá observar os princípios da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo-se a utilização exclusiva para a finalidade da parceria, a confidencialidade e a segurança da informação

7. Cronograma de Execução

A execução das atividades será organizada conforme etapas:

- 1º e 4º Mês: mobilização, implantação do módulo/espço tecnológico, inscrições e seleção dos participantes;
 - 5º ao 11º Mês: realização dos cursos formativos e atividades complementares;
 - 12º Mês: entrega do relatório final e prestação de contas.
-

8. Responsabilidades e Estruturação

Secretaria Municipal da Juventude (SEJUV)

- Coordenar e supervisionar a execução do projeto;
- Acompanhar o cumprimento das metas e dos indicadores estabelecidos;
- Fiscalizar a correta aplicação dos recursos públicos;
- Elaborar relatórios de acompanhamento para envio aos órgãos de controle.

Organização da Sociedade Civil Parceira

- Executar pedagogicamente e administrativamente o projeto;
- Disponibilizar corpo docente qualificado e infraestrutura adequada;
- Manter registros de presença, desempenho e participação dos jovens;
- Apresentar relatórios técnicos e financeiros periódicos;
- Garantir a execução fiel do objeto pactuado.

O tratamento dos dados pessoais dos participantes, necessários à execução, acompanhamento e avaliação do projeto, deverá observar os princípios da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo-se a utilização exclusiva para a finalidade da parceria, a confidencialidade e a segurança da informação.

8.1 Equipe Mínima do Projeto

Para a consecução dos objetivos e alcance das metas aqui propostas, é necessário uma equipe mínima com a seguinte composição e competências deve atuar no projeto:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	COMPETÊNCIAS
<p align="center">Coordenador Geral de Projeto</p>	<p align="center">1</p>	<p>Planejamento e Desenvolvimento do Projeto: Elaborar um plano estratégico abrangente, estabelecendo metas, objetivos e cronogramas. Identificar recursos necessários, incluindo pessoal, orçamento materiais.</p> <p>Coordenação de Equipe: Recrutar, treinar e gerenciar uma equipe multifuncional para executar diferentes aspectos do projeto. Fomentar uma cultura de colaboração e comunicação eficaz dentro da equipe.</p> <p>Gestão Orçamentária: Elaborar e monitorar o orçamento do projeto, garantindo o uso eficiente dos recursos disponíveis. Identificar possíveis fontes de financiamento e buscar parcerias estratégicas.</p> <p>Implementação e Execução: Supervisionar a implementação de todas as fases do projeto, garantindo que as atividades estejam alinhadas com os objetivos definidos. Resolver desafios e obstáculos que possam surgir durante a execução do projeto.</p> <p>Monitoramento e Avaliação: Estabelecer indicadores de desempenho e métricas para avaliar o progresso do projeto. Coletar dados relevantes e realizar avaliações periódicas para medir o impacto e a eficácia do projeto.</p> <p>Gestão de Riscos: Identificar potenciais riscos e desenvolver estratégias de mitigação. Estar preparado para lidar com imprevistos e ajustar o plano conforme necessário.</p> <p>Avaliação de Impacto Social: Avaliar o impacto social do projeto na vida dos jovens e na comunidade em geral. Utilizar resultados para ajustar e melhorar futuras iniciativas.</p>

Coordenador de Unidade	1	Coordenar e acompanhar ações do projeto; garantir o cumprimento das metas dentro do prazo e escopo definido; coordenar a busca ativa e a seleção de bolsistas; visitar núcleos territoriais.
Assistente Administrativo	1	Recebimento e envio de documentos, controle de contas, elaboração de relatórios, emissão de notas fiscais, atualização de arquivos e cadastros, assessorar o coordenador sempre que necessário
Auxiliar Administrativo	1	Estruturação e organização de arquivos de documentos, Serviços auxiliares de controles diversos; Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos; Atendimento (telefone, e-mail), recepção de pessoal visitante no local, assessorar o assistente administrativo nas tarefas do dia a dia.
Assessor pedagógico	1	Assistir o coordenador nas atividades pedagógicas; manter registro das atividades do projeto; organizar e arquivar documentos; controlar os materiais e equipamentos.
Tutores	2	Responsável pela monitoria e bom manuseio dos jovens atendidos nos Espaços aos jovens criando boas experiências com as linguagens propostas no plano programático do projeto.
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Executar serviços de limpeza em geral; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais
Controlador de Acesso	1	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências do local. Receber a correspondência e encaminhá-la ao administrativo.
Vigia Noturno	2	Responsável por zelar o bem patrimonial

Analista de Prestação de Contas	1	Analisar prestação de contas firmada entre OSC e o Município. Bem como, atendimento em solicitações de demandas tais como: Remanejamento de rubrica, analisar possíveis diligências e respostas, controle de saldos e repasses entre as parcerias.
--	---	--

i) Monitoramento e Avaliação

O acompanhamento será realizado por meio de relatórios mensais da OSC, reuniões periódicas de avaliação e visitas técnicas da SEJUV. Serão considerados, para fins de avaliação, indicadores quantitativos (número de inscritos, matrículas e concluintes) e qualitativos (satisfação dos participantes, relevância do conteúdo, impacto social).

j) Equipe e Regime de Funcionamento

Coordenador Geral de Projeto (01): Profissional responsável por:

Planejamento e Desenvolvimento do Projeto:

Elaborar um plano estratégico abrangente, estabelecendo metas, objetivos e cronogramas.

Identificar recursos necessários, incluindo pessoal, orçamento e materiais.

Coordenação de Equipe:

Recrutar, treinar e gerenciar uma equipe multifuncional para executar diferentes aspectos do projeto.

Fomentar uma cultura de colaboração e comunicação eficaz dentro da equipe.

Gestão Orçamentária:

Elaborar e monitorar o orçamento do projeto, garantindo o uso eficiente dos recursos disponíveis.

Identificar possíveis fontes de financiamento e buscar parcerias estratégicas.

Implementação e Execução:

Supervisionar a implementação de todas as fases do projeto, garantindo que as atividades estejam alinhadas com objetivos definidos.

Resolver desafios e obstáculos que possam surgir durante a execução do projeto.

Monitoramento e Avaliação:

Estabelecer indicadores de desempenho e métricas para avaliar o progresso do projeto.

Coletar dados relevantes e realizar avaliações periódicas para medir o impacto e a eficácia do projeto.

Gestão de Riscos:

Identificar potenciais riscos e desenvolver estratégias de mitigação.

Estar preparado para lidar com imprevistos e ajustar o plano conforme necessário.

Avaliação de Impacto Social:

Avaliar o impacto social do projeto na vida dos jovens e na comunidade em geral.

a) Utilizar resultados para ajustar e melhorar futuras iniciativas.

b) Coordenador (2): Profissional responsável pela programação das atividades, se responsabilizando pelo andamento total do trabalho pedagógico, desempenho das metas e qualidade das ações. Também será o profissional encarregado pela elaboração de relatórios mensais quantitativo e qualitativo dos JuvTech, provendo a correção de rumo

necessário. Respondendo ao Coordenador Geral de Projeto. Ensino Superior Completo em qualquer área.

c) Assessor Pedagógico (1): Profissional que irá assessorar o Coordenador, auxiliar na formulação da metodologia pedagógica e cumprimento das metas. Ensino Superior Completo ou cursando a partir do terceiro período em qualquer área.

d) Tutores (2): Auxiliar nas atividades pedagógicas e no manuseio dos equipamentos tecnológicos, auxiliar no preenchimento de fichas e formulários, divulgação territorial dos serviços oferecidos nos JuvTech, e outras atividades deste segmento. Ensino médio completo ou cursando a partir do segundo ano.

e) Assistente Administrativo (1): Recebimento e envio de documentos, controle de contas, elaboração de relatórios, emissão de notas fiscais, atualização de arquivos e cadastros, assessorar o coordenador sempre que necessário. Ensino Médio Completo

f) Auxiliar Administrativo (1): Estruturação e organização de arquivos de documentos, Serviços auxiliares, controles diversos; Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos; Atendimento (telefone, e-mail, recepção de pessoal visitante no local, assessorar o assistente administrativo nas tarefas do dia a dia. Ensino médio completo ou cursando.

g) Auxiliar de Serviços Gerais (1): Executar serviços de limpeza em geral; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais. Ensino fundamental completo.

h) Controlador de Acesso (1): Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências do local. Receber a correspondência e encaminhá-la ao administrativo. Ensino fundamental completo.

i) Vigia Noturno (2): Responsável pela guarda do equipamento, evitando sua violação e/ou roubo de equipamentos. Ensino fundamental completo

j) Analista de Prestação de Contas (1): Analisar prestação de contas firmada entre OSC e o Município. Bem como atendimento em solicitações de demandas tais como: Remanejamento de rubrica, analisar possíveis diligências e respostas, controle de saldos e repasses entre as parcerias. Profissional com ensino médio completo devidamente reconhecido pelo Mec, sugerido cursando ensino superior em ciências contábeis e ou economia;

8.2 Duração das Atividades, Frequência e Horário a que estão sujeitos os Contratados

Os equipamentos funcionarão no horário de funcionamento determinado pela Secretaria da Juventude no Projeto JuvTech no período das 08h às 17h (turno diurno), podendo eventualmente sofrer alterações.

As aulas/oficinas terão duração de uma a duas horas. Os cursos terão duração de um mês com aula duas vezes por semana.

8.3 Frequência de Verificação Relativa ao Trabalho Realizado

a) Folha de ponto na unidade a ser assinada diariamente por todos os funcionários;

b) Relatório mensal das atividades realizadas pelo projeto (e por cada equipamento), sendo entregue até o quinto dia útil de cada mês

8.4 Número de Horas ou dias para a Atividade

O Projeto funcionará de segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h. As atividades específicas, ofertadas na manhã e à tarde mensalmente de cada espaço, têm a duração de 1 a 2 horas. Todos os dias serão ofertados, em cada local, cursos pela manhã (duas turmas) e à tarde (duas turmas), totalizando até 4h (quatro horas) diárias por equipamento, totalizando até 960h (novecentas e sessenta horas/mês). Os dias das atividades irão variar de acordo com a necessidade por unidade educacional, bem como a grade de atividades externas e oficinas.

9. Prestação de Contas

Ao término do projeto, a OSC deverá apresentar:

- Relatório de execução do objeto, detalhando as atividades realizadas e os resultados alcançados;
- Relatório financeiro, com demonstração da correta utilização dos recursos, em conformidade com os Arts. 63 a 65 da Lei nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 18.700/2025.

10. Quadro de Custos e Aportes Estimado

O repasse dos recursos será efetuado em **parcelas mensais**, observando-se o cumprimento das etapas previstas no cronograma e a apresentação tempestiva dos relatórios técnicos e financeiros. Esse modelo busca assegurar que a execução do projeto se mantenha em conformidade com os resultados pactuados, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a transparência do processo.

Destaca-se que a primeira parcela possui valor superior às demais, por abranger a fase de instauração do projeto, momento em que são necessários investimentos mais expressivos para a implementação da iniciativa. Nessa etapa concentram-se despesas como a adequação e preparação do espaço físico, a aquisição de equipamentos tecnológicos e materiais pedagógicos, a contratação e capacitação inicial da equipe, além das ações de mobilização e divulgação junto ao público-alvo.

As parcelas subsequentes, mais uniformes em termos de valor, referem-se essencialmente ao custeio da execução pedagógica e administrativa: manutenção das turmas, realização de oficinas e atividades complementares, visitas técnicas, monitoramento contínuo, avaliações parciais, certificação e realização do evento de encerramento, bem como a consolidação dos relatórios finais.

Importa registrar que a execução do JUVTECH 2025 será atribuída a uma única Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada por meio de chamamento público, não havendo divisão de etapas ou rateio de recursos entre diferentes entidades, o que garante maior unidade metodológica, clareza administrativa e centralização.

Valor total estimado do projeto: **R\$ 1.424.822,47 (um milhão, quatrocentos e vinte e quatro mil, oitocentos e vinte e dois reais e quarenta e sete centavos).**

Complementarmente, registra-se que os quatro primeiros meses concentram a fase de implantação, razão pela qual o aporte inicial é maior, podendo, contudo, ser parcelado mensalmente conforme a evolução comprovada das etapas (adequação do espaço, entrega e configuração de equipamentos e materiais, contratação e capacitação da equipe e mobilização). Caso a implementação seja concluída em prazo inferior ao estimado, a distribuição das parcelas subsequentes será ajustada proporcionalmente ao cronograma efetivo de execução pedagógica, sem alteração do valor global previsto. Os repasses mensais, ficam condicionados à **apresentação e aprovação** do relatório de execução do período, contendo carga horária realizada, lista de turmas, frequências e principais entregas pedagógicas.

Ainda, a OSC deverá apresentar planilha detalhada de despesas, acompanhada das respectivas cotações ou pesquisas de mercado que fundamentam os valores informados, a fim de demonstrar a compatibilidade com os preços praticados.

Mês	Parcela (R\$)	Percentual (%)	Atividade de Referência
1º	140.000,00	9,83%	Implantação (continuidade): consolidação da infraestrutura física e pedagógica, com a finalização das adequações do espaço, recebimento e configuração dos equipamentos e materiais, ajustes de layout e segurança, contratação e capacitação continuada da equipe, testes operacionais dos ambientes e mobilização ativa junto ao público-alvo (divulgação, atendimento e pré-
2º	140.000,00	9,83%	
3º	140.000,00	9,83%	

Mês	Parcela (R\$)	Percentual (%)	Atividade de Referência
4º	140.000,00	9,83%	matriculas). Essa etapa visa deixar o projeto plenamente pronto à execução, com todos os insumos, recursos humanos e rotinas administrativas e pedagógicas estabelecidas.
5º	108.571,00	7,62%	Execução pedagógica e administrativa (rotina de curso): realização dos módulos formativos em andamento, oficinas práticas e visitas técnicas, acompanhamento da assiduidade e do desempenho dos alunos, emissão de relatórios parciais (presenças, carga horária realizada, conteúdos ministrados), reuniões de monitoramento com a SEJUV, ajustes pedagógicos quando necessário, e manutenção do funcionamento regular das turmas, insumos e espaços. Nesses meses, concentram-se o custeio recorrente da operação (docência, materiais de consumo pedagógico, apoio técnico, logística de aulas externas e suporte administrativo).
6º	108.571,00	7,62%	
7º	108.571,00	7,62%	
8º	108.571,00	7,62%	
9º	108.571,00	7,62%	
10º	108.571,00	7,62%	
11º	108.571,00	7,62%	
12º	104.822,47	7,36%	
Total	1.424.822,47	100%	—

Nota técnica: com percentuais arredondados para duas casas decimais, a soma pode apresentar diferença de 0,01 p.p. por arredondamento.

11.1 Custos

11.1.1 Pessoal

FUNÇÃO	QUANTITATIVO	COMPETÊNCIAS
		Planejamento e Desenvolvimento do Projeto: Elaborar um plano estratégico abrangente, estabelecendo metas, objetivos e cronogramas.

<p>Coordenador Geral de Projeto</p>	<p>1</p>	<p>Identificar recursos necessários, incluindo pessoal, orçamento e materiais.</p> <p>Coordenação de Equipe:</p> <p>Recrutar, treinar e gerenciar uma equipe multifuncional para executar diferentes aspectos do projeto.</p> <p>Fomentar uma cultura de colaboração e comunicação eficaz dentro da equipe.</p> <p>Gestão Orçamentária:</p> <p>Elaborar e monitorar o orçamento do projeto, garantindo o uso eficiente dos recursos disponíveis.</p> <p>Identificar possíveis fontes de financiamento e buscar parcerias estratégicas.</p> <p>Implementação e Execução:</p> <p>Supervisionar a implementação de todas as fases do projeto, garantindo que as atividades estejam alinhadas com os objetivos definidos.</p> <p>Resolver desafios e obstáculos que possam surgir durante a execução do projeto.</p> <p>Monitoramento e Avaliação:</p> <p>Estabelecer indicadores de desempenho e métricas para avaliar o progresso do projeto.</p> <p>Coletar dados relevantes e realizar avaliações periódicas para medir o impacto e a eficácia do projeto.</p> <p>Gestão de Riscos:</p> <p>Identificar potenciais riscos e desenvolver estratégias de mitigação.</p> <p>Estar preparado para lidar com imprevistos e ajustar o plano conforme necessário.</p> <p>Avaliação de Impacto Social:</p> <p>Avaliar o impacto social do projeto na vida dos jovens e na comunidade em geral.</p> <p>Utilizar resultados para ajustar e melhorar futuras iniciativas.</p>
<p>Coordenador de Unidade</p>	<p>1</p>	<p>Coordenar e acompanhar ações do projeto; garantir o cumprimento das metas dentro do prazo e escopo definido; coordenar a busca ativa e a seleção de bolsistas; visitar núcleos territoriais.</p>

Assistente Administrativo	1	Recebimento e envio de documentos, controle de contas, elaboração de relatórios, emissão de notas fiscais, atualização de arquivos e cadastros, assessorar o coordenador sempre que necessário
Auxiliar Administrativo	1	Estruturação e organização de arquivos de documentos, Serviços auxiliares de controles diversos; Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos; Atendimento (telefone, e-mail), recepção de pessoal visitante no local, assessorar o assistente administrativo nas tarefas do dia a dia.
Assessor pedagógico	1	Assistir o coordenador nas atividades pedagógicas; manter registro das atividades do projeto; organizar e arquivar documentos; controlar os materiais e equipamentos.
Tutores	2	Responsável pela monitoria e bom manuseio dos jovens atendidos nos Espaços aos jovens criando boas experiências com as linguagens propostas no plano programático do projeto.
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Executar serviços de limpeza em geral; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais
Controlador de Acesso	1	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências do local. Receber a correspondência e encaminhá-la ao administrativo.
Vigia Noturno	2	Responsável por zelar o bem patrimonial
Analista de Prestação de Contas	1	Analisar prestação de contas firmada entre OSC e o Município. Bem como, atendimento em solicitações de demandas tais como: Remanejamento de rubrica, analisar possíveis diligências e respostas, controle de saldos e repasses entre as parcerias.

Obs.: todos os funcionários atuarão no horário de funcionamento do Projeto JuvTech, no período das 8h às 17h.

11.2 Operacional

11.2.1 Serviços Gráficos

Confecção de material gráfico tais como, cartazes, folders, certificados, fichas de inscrição;

a) Apostilas - 120 unidades mensais de apostilas impressas com encadernação em espiral, colorida, em papel su A4, com capa frontal transparente e contracapa na cor preta, com no máximo 50 folhas. Layout disponibilizado Instituição Parceira;

b) Certificados – 120 unidades de certificados mensais para os jovens dos JuvTech formados nos cursos, sendo certificados para cada Espaço por mês. Formato: 210x297mm, 1 lâmina couchê matte 230 g/m², 4x0 cores, r inicial, refile final;

c) Fichas de inscrição – 120 unidades de fichas mensais para o ingresso formal dos jovens do JuvTech consider os 3 (três) Espaços. As fichas deverão ser confeccionadas em duas vias (uma para a Secretaria da Juventude e c para a Instituição Parceira), formato 21x29cm, impressões 4/1 cores em papel auto copiativo, colado na cabeça. La disponibilizado pela Secretaria da Juventude.

11.2.2 Custeio Operacional

O custeio operacional destina-se à compra de materiais para suporte ao desenvolvimento das atividades. São recu para as despesas de caráter administrativo e operacional, a serem administrados pela organização parceira. despesas ocorrem de acordo com o planejamento de cada unidade, além de outras de pequena grandeza que não fã programadas, tais como:

● **Material de Limpeza e Higiene:** Fornecimento os materiais de limpeza, tais como: Água sanitária, Álcool, Ál gel, Aromatizante de ambiente, Balde, Desentupidor de vaso sanitário, Desinfetante, Esponja, Flanela, Lenço de p; Lixeira, Luvas de limpeza, Pá de lixo, Pano de chão, Papel higiênico, Papel Inter folhado, Rodo, Sabão em Sabonete líquido, Saco de lixo, Spray mata insetos, Vassoura de vaso sanitário com suporte, Vassouras, entre ou não mencionados mas que tenham a mesma finalidade.

● **Despesas Miúdas:** Para custear diversos tipos de despesas que não foram programadas, tais como: fotos documentos, autenticação, auxílio transporte eventual, exame admissional, demissional, internet (pacote de da despesas com correios, cópias, materiais de consumo de informática e outros que tenham a mesma finalidade do ol proposto.

● **Material Pedagógico, Escritório e Insumos para cursos e oficinas:** Fornecimento de materiais necessários pa trabalhos de curso e oficinas, tais como: apagador para quadro branco, apontador, aquarela, bloco de papel de dese bloco de papel liso, bloco de papel pautado, bloco de papel quadriculado, bloco de recado, bloco de recado ade borracha, borracha de silicone, cadeado, caderno, calculadora, calendário, caneta hidrocor, caneta marca texto, ca para CD, caneta piloto, canetas esferográficas, canetas para quadro branco, capas plásticas, carimbeira, carimb lacre, carregador de pilha, carvão para desenho, clips, cola multiuso, confecção de carimbo, etiquetas em bra etiquetas impressas, lápis de arquiteto, lápis de cor, lápis preto, lapiseira, limpador de quadro branco líquido, livro livro de protocolo, livros, óleo de máquina, óleo em gel, papel 40 kg, papel A3, papel A4 de 75g, e 90g, pen drive, j recarregável, pilhas, quadro branco, quadro de avisos, quadro de chaves, quadro de cortiça, recarga para canet quadro branco, recarga para carimbo, régua, tesoura, tinta para carimbo e outros não mencionados com o ol proposto com a parceria.

● **Prestação de Serviços de Terceiros:** Serviços de transporte, serviço de análise e assistência de prestação de co aquisição de lanche e kit higiene e prestação de serviço de acordo com o objeto da parceria, destina-se à compr materiais ou aquisição de serviços para suporte ao desenvolvimento das atividades.

● **Kit Lanche:** Nos encontros será oferecido um kit lanche individual para cada participante contendo os segu itens: Suco de fruta ou achocolatado (200 ml), Biscoito Cookies Baunilha(30g) ou biscoito amanteigado, Minibol Max goiabinha ou Max Chocolate (40g), flocos de milho ou biscoito cream cracker (30g), água mineral sem gás ml), saco de papel. O lanche é uma importante ferramenta pois os jovens terão garantido uma segurança alime tendo em vista as deficiências de alimentação vivenciadas pelas comunidades.

O quantitativo e a utilização do material pedagógico se darão conforme a especificidade e necessidade apontada tutor da área, considerando o objetivo da aula. Quanto ao material de escritório será utilizado no atendimento

necessidades administrativas do JuvTech. Com a finalidade de apresentar uma estimativa de valor, foi tomado o parâmetro para a obtenção dos referidos insumos o valor mensal inicial estimado de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil e reais), sujeito a variação conforme execução, cabendo a OSC comprovar todas as despesas.

Esta verba funcional está como suprimento de fundo a exemplo como ocorre nesta Municipalidade para despesas miúdas, sendo certo que na prestação de contas da instituição, além da comprovação da efetiva despesa através de fiscal ou outro comprovante legal, deverá ser apresentada a pesquisa de mercado da referida aquisição.

Ressalta-se que os valores que constam na planilha de custos são valores estimados do mercado no período do corrente, podendo sofrer alteração de acordo com o período em execução do projeto com a parceria, até mesmo por não há como prever valor fixo para esse tipo de custos por 12 meses por conta da variação da economia, seja para mais ou para menos ou ainda as diversas atividades propostas através dos cursos. Por isso entendemos que é importante ressaltar a necessidade para que nesta rubrica tenhamos o valor mensal inicial estimado de 140.000,00 (cento e quarenta mil e reais) para que as atividades dos cursos do JuvTech não fiquem restritas ou engessadas por conta do aumento de algum valor unitário.

11.2.3 Implantação Módulo Tecnológico

Dito isso, é importante sinalizar que, apesar do projeto executivo do equipamento ser padronizado, para a implantação é preciso considerar intervenções de obra externas necessárias aos locais de implantação e que, cada local tem sua particularidade quanto a essas necessidades. Consideramos como intervenção externa:

Quanto a instalação:

Base de sustentação para planar o container que leve em consideração, o solo do local de implantação, objetivo: suportar o seu peso e nivelar o piso internamente.

Quanto a alimentação do banheiro (Abastecimento de água):

- Instalação de reservatório superior de água;
- Instalação de bomba d'água;
- Instalação das tubulações para abastecimento de água ligando o reservatório até o abastecedor da via pública (conforme orientado pela concessionária correspondente ao local de implantação), incluindo a execução da vala sob via pública onde, será feita a conexão da tubulação do equipamento até a via pública abastecedora;
- Instalação de hidrante (quando for uma exigência da concessionária);
- Pagamento das taxas exigidas pela concessionária para a ligação correspondente ao local de implantação (exem ART, RRT).

Rede coletora de esgoto:

- Instalação de caixa de inspeção;
- Instalação de fossa e filtro;
- Instalação das tubulações coletoras de esgoto, ligando o equipamento a rede pública coletora (conforme orientado pela concessionária correspondente ao local de implantação), incluindo a execução da vala sob via pública onde, será feita a conexão da tubulação até a rede pública;
- Pagamento das taxas exigidas pela concessionária para a ligação correspondente ao local de implantação (exem ART, RRT).

Quanto as Instalações elétricas:

- Instalação de poste e materiais referentes a alimentação de energia elétrica conforme orientado pela concessionária correspondente ao local de implantação;
- Pagamento das taxas exigidas pela concessionária para a ligação correspondente ao local de implantação (exem ART, RRT).

Quanto à segurança do equipamento em relação à prevenção e combate ao incêndio:

- Projeto executivo de prevenção e combate ao incêndio e execução do projeto;
- Aprovação e alvará junto ao Corpo de Bombeiros;
- Pagamento das taxas exigidas pelo Corpo de Bombeiros (se houver).

Quanto a medidas de segurança dos aparelhos externos ao equipamento:

Grade de proteção nos aparelhos que ficam externos como: Condensadora do ar-condicionado, janelas, bomba d'água, conexão das tubulações de alimentação do banheiro.

Quanto a acessibilidade:

Instalação de rampa de acesso que considere as normas da ABNT

O módulo tecnológico é pensado para ser espaço físico voltado para a juventude volta-redondense que pudesse replicado em diversos lugares da cidade de forma rápida e eficiente atendendo as necessidades do Programa Educacional. Visando a qualidade desses Espaços para o desenvolvimento do projeto, premissas como: rapidez, flexibilidade, sustentabilidade, acessibilidade, conforto térmico e uma estética atrativa para o público jovem foram consideradas.

Especificação do Espaço Tecnológicos:

Espaço tecnológico a partir da reutilização de containers metálicos.

Modelo: Dry Box 20 pés (Imagem 1), com porta nas extremidades, utilizado para cargas secas em geral.

Dimensões: Medida interna- 5.900 m de comprimento X 2.350 m de largura X 2.393 m de altura, com capacidade cúbica de 33,2m. **Medida externa-** 6.058m de comprimento X 2.438m de largura X 2.591 m de altura e capacidade máxima de 24.000 kg.



Imagem 1: Exemplo de modelo de módulo metálico.

Disposição: A conformação do JuvTech terá como padrão a junção de três containers do modelo Dry box 20 totalizando uma área interna de 40 m², este ambiente pretende funcionar como uma sala multiuso para atividades como aulas de capacitação, oficinas, palestras, rodas de conversa, leitura entre outros, bem como a instalação de sanitário.

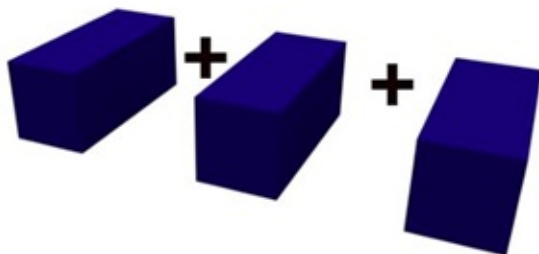


Imagem 2: Exemplo de junção dos containers metálicos.

11.2.4 Módulo Tecnológico e Programa Educacional

● **Container:**

→ 01 unidade de container modelo HEEFER de 41m² - com isolamento acústico de 40db; pinturas com as superfícies tratadas previamente conforme o material que as compõem sendo na área externa: tinta própria para área externa cores sólidas a definir e internas: Tinta PVA para o forro e acrílica acetinada para as paredes - branca; 2 janelas com estrutura de alumínio e vidro temperado transparente 6mm; a porta de acesso será a mesma existente no container a mesma deve apresentar borrachas de vedação, implantação de dicas e sistema de fechamento e abertura em perfeito estado de conservação; a cobertura receberá estrutura metálica para receber o telhado verde do tipo boldo; o módulo deverá conter um anexo com banheiro unissex contendo uma unidade de lavatório e uma unidade de sanitário com colocação de piso interno em área de 43,92 m² material laminado ou similar; 1 aparelho de ar condicionado 30.000 BTU deverá ser instalado com fiação de 4mm, suporte metálico, dreno em pvc para a água oriunda da condensação com tubulação de pvc ½” marrom; 6 unidades de luminárias de led tubulares; 17 unidades de tomadas e 1 unidade de interruptor de sobrepor 4x2 na cor branca, todos com fiação (2,5mm para tomadas e 1,5mm para iluminação) com tubulação compatíveis. 1 unidade de extintor portátil de pó químico seco com capacidade de 4kg, para a categoria A, 1 unidade de suporte de chão com placa sinalizadora. 1 unidade de luminária de emergência do tipo bloco autônomo na parte interna do container.

● **Composição do módulo tecnológico:**

→ 30 unidades de cadeiras universitárias modelo secretária laminadas. descrição: assento e encosto estofado com espuma laminada, capacidade de peso de até 110 kg por lugar, pintura epóxi, tecido j. serrano na cor amarela.

→ 4 unidades de cadeira de escritório diretor reclinável, cor preta, revestimento: tecido telado, material do pistão fecho de polipropileno, com braços, material do braço plástico, material do encosto e assento: nylon, dimensões do assento 45cm x 49cm, densidade da espuma do assento 30kg/m³, medidas do pistão 100 mm, tamanho axlpx 97cm x 60cm x 47cm, peso suportado: 120 kg, material dos rodízios plástico, 5 rodinhas.

→ 01 unidades de quadro branco com moldura de alumínio; chapa de fibra de madeira, revestida com película na cor branca vitrificada brilhante; moldura alumínio natural frisado, 9mm frente x 7mm espessura; suporte para quadro em alumínio em toda extensão do quadro.

→ 01 unidades de quadro de cortiça com cantoneira injetada em polietileno; base em cartão; tampo com acabamento em cortiça; para uso de alfinete tipo taça; moldura em madeira pinus de reflorestamento. dimensões: 90 m x 60 cm.

→ 01 unidades de kit Jogo De Ferramentas Kit 142 Peças Com Maleta - OZ para ferramentas

→ 03 unidades de mesas em mdf de 1,40x55cm. tubo industrial 4x4 com chapa 16, pintado com esmalte sintético fosco na cor preta e tampo em mdf 36mm, cor: branco;

→ 02 unidades de mesa em mdf de 140x80cm. tubo industrial 4x4 com chapa 16, pintado com esmalte sintético fosco na cor preta e tampo em mdf 36mm, cor: branco;

→ 02 unidades de mesas em mdf de 1,39x55cm. tubo industrial 4x4 com chapa 16, pintado com esmalte sintético fosco na cor preta e tampo em mdf;

→ 01 unidades de mesa em mdf de 223x60cm. tubo industrial 4x4 com chapa 16, pintado com esmalte sintético fosco na cor preta e tampo em mdf.

→ 01 unidades de armário em chapa osb em 18mm e 36mm;

→ 02 unidades de cadeira Acapulco nas cores azul e amarelo.

→ 01 serviços de decoração de interiores da sala.

● **Equipamentos tecnológicos:**

→ 20 unidades notebook intel core i5-6157u, 8gb, 256gb ssd, windows 11 home, 15,6, hd, cinza - 3011902, tela 15,6"

→ 5 unidades de aparelho celular android - tela touchscreen de 5.5 polegadas ou superior, resolução de 1920x1080 pixels. Ite 4g, conectividade wi-fi e gps, leitor multimídia, rádio, videoconferência e bluetooth, memória interna de 128gb, câmera de 16 megapixels, resolução de 4160x3120 pixels e gravar vídeos em alta definição (full hd) com

resolução de 1920x1080 pixels. aparelho deve ser de última geração android ou compatível;

→ 01 unidades de controladora. descrição: alimentação por usb, comunicação usb-midi, com crossfader, número faders de volume: 2, interface de áudio incorporada, com 16 pads, composto por 2 decks, possui chave sync e peso: 2.1kg, contém controles fx, memória ram de 4gb, 272.4 mm x 482 mm x 58.5 mm.

→ 50 unidades de arduino uno r3 atmega328 com cabo usb

→ 01 unidades de ar-condicionado split max plus 30.000 btu h frio

→ 02 unidades de impressora 3d bivolt - nivelamento automático; entrada para cartão de memória; conexão computador através de interface usb; extrusor com bico de aço inoxidável; bico com saída 0.4 mm; resolução ajustável de 0.1 mm a 0.3 mm (altura da camada); lcd integrado; ajuste automático de altura; entrada para cartão de memória; alimentação 110 v/220 v; suporte para rolo de filamento; materiais de impressão: pla, flexível, petg;

→ 01 unidades de impressora multifuncional jato de tinta wi-fi colorida lcd 1.5 usb;

→ 02 unidades de mini drone profissional, com wi-fi, câmera 4k ótima qualidade e com voo 360;

→ 02 unidades de drone DJI TELLO alcance de 50 metros;

→ 02 unidades de fones de ouvido profissionais. descrição: almofadas de espuma, com grave de altíssima qualidade mecanismo 3d, compatível com iphone. faixa de frequência 15hz 23khz; sensibilidade 120 db SPL/v; impedância 16 ohms. cor preto;

→ 30 unidades de fone de ouvido p2 cabo flat preto;

→ 01 unidades de mesa digitalizadora. descrição: cor: preto, tela 14 cm, resolução: 1; velocidade do processador: 2; memória externa: 2; memória: 2 mb, conexão: usb, número de portas usb 2.0: 1, peso: 259 g, dimensões: 21 x 14 x 9.5 cm;

→ 01 unidades de microfone dinâmico com cabo xlr;

→ 01 unidades de microfone direcional + acessórios;

→ 05 unidades de microfone lapela p2, celular;

→ 01 unidades de microfone p/ estúdio am-01 condensador;

→ 50 protoboard 830 furos arduino prototipação placa circuito;

→ 50 unidades de sensor de distância ultrassônico hc - sr04;

→ 50 unidades de sensor de linha arduino - infravermelho ir;

→ 50 unidades de servo motor mg996 metal alto torque arduino;

→ 01 unidades de smart tv led 60, full hd com; conversor digital 3 HDMI 1 usb wi-fi 60hz - preta;

→ 01 unidades de tablet tela de 7" - tablet, tab a t280n android 5.1, memória interna de 8gb, câmera de 5mp, tela de cor preto;

● Conteúdo pedagógico:

● 01 unidade de capacitação e desenvolvimento pedagógico - com criação de marca e identidade visual do projeto, desenvolvimento e diagramação de material pedagógico (apostila digital pronto para impressão) para até 09 unidades de disciplina de até 20/horas aula (personalizado).

● Materiais pedagógicos:

→ 20 unidades de alicate de corte para artesanatos 12 cm;

→ 20 unidades de apagador quadro branco;

→ 1.400 unidades de barra de pinos 10 x 2 machos header arduino kit c/ 10 peças;

- 04 unidades de base de corte 30x30 com cola;
- 04 unidades de cabo hdmi hd 5m 4k;
- 20 unidades de cabo xlr macho x 1 xlr fêmea 2 metros
- 10 unidades de caixa organizadora plástica box 2 litros;
- 10 unidades de caixa organizadora plástico com tampa transparente 5l;
- 04 unidades de cortador de isopor bivolt palante;
- 04 unidades de cortador de isopor e espuma acetato eps elétrico 15w bivolt;
- 10 unidades de estilete 18mm;
- 20 unidades de extensão sms de tomadas novo padrão com 4 tomadas;
- 20 unidades de filamento 3d pla 1kg 1,75mm impressoras 3d;
- 50 unidades de jumper fêmea - fêmea fios arduino protoboard 40 fios 20cm;
- 04 unidades de kit diversos resistor 2100 pcs 21 tipos 5% 100 cada arduino
- 02 unidades de kit duas caixas de som ativas 15 ksr – JBL Partybox 310;
- 50 unidades de kit jumpers machos 65 unidades p/ arduinopic;
- 08 unidades de lixeira plástica basculante 30l bege;
- 08 unidades de minipistola 6w de cola quente bivolt + 2 bastões de cola;
- 20 unidades de pasta classificadora a4;
- 02 unidades de pedestal microfone girafa pmv-01 sgt c/ cachimbo;
- 04 unidades de perfurador de papel preto 2 furos em metal p/ 10fls;
- 20 unidades de porta lápis aramado redondo preto;
- 20 unidades de kit de régua acrílica 30cm transparente com 25 un;
- 04 unidades de soldador de solda de ferro ferramenta eletrônica us plug profissional 110v 60w;
- 05 unidades de caixas com 12 unidades de tesoura escolares sortidas 13 cm;
- 02 unidades de trena digital a laser - modelo sugerido: cp 3007;
- 05 unidades de tripé profissional para celular/ câmera alumínio 1,20 m;

11.3 Uniforme

TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Uniforme para os colaboradores	Camisa (P, M, G, GG e XG) meia manga, meia malha fio 30.1 br gola careca c/impr. cor a definir	84

11.3.1 Eventos

Realização de eventos/feiras pontuais e estratégicos com a temática da inovação Indústria 4.0, como forma de dif do projeto e engajamento do público-alvo.

11.4 Custos Indiretos

Custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme previsto no inciso III do art. 46 da Lei Federal 13.019/2014 alterado pela Lei Federal nº 13.204/2015 (custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual proporção em relação ao valor total da parceria).

Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: (Redação dada pela Lei 13.204, de 2015).

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

Ou seja, a instituição parceira utilizará os custos indiretos com despesas com finalidade de viabilizar a operacionalização do Plano de Trabalho, desde que guarde relação com o objeto proposto.

Tendo em vista que cada instituição tem sua peculiaridade e suas necessidades, caberá às mesmas informarem em seu Plano de Trabalho de que forma os custos indiretos serão utilizados, sendo obrigatória sua prestação de contas.

12. REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

Este Plano de Trabalho deve ser interpretado em consonância com o Termo de Referência do Chamamento Público que constitui a peça normativa central da parceria. Enquanto o Termo de Referência estabelece as diretrizes gerais, parâmetros legais e os fundamentos técnicos do Projeto JuvTech, o presente Plano de Trabalho detalha a execução prática, com a definição das atividades, responsabilidades, metas e instrumentos de acompanhamento.

Assim, eventuais divergências ou dúvidas de interpretação deverão ser solucionadas à luz do Termo de Referência, prevalece como documento orientador, sem prejuízo das especificações complementares aqui apresentadas.

ASSUNÇÃO, J.; DUARTE, J.; ARAÚJO, R.; FERREIRA, F. Indústria 4.0 e a formação do perfil profissional contemporâneo. Universidade Federal de Goiás, Regional Catalão, p. 4.

FREITAS, A. G. et al. Economia mundial e a quarta revolução industrial. Associação educativa evangélica. Goiás, 2018.

JUNIOR, G.; SILVIA, D. Impactos da indústria 4.0 na organização do trabalho: uma revisão sistemática da literatura. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), São Roque, SP, Brasil, p. 743-769, 2018.

BRASIL. Lei nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 - Estatuto da Juventude – Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude – SINAJUVE. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/112852.htm>. Acesso em: 08/04/2022.

BRASIL. Lei 8.069 de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm>. Acessado em 08/03/2022.

ANEXO III - MODELO DO CHAMAMENTO PÚBLICO DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Secretaria da Juventude Carioca

Chamamento Público nº xxx/2025.

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ organização da sociedade civil, 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 _____ de _____.

(Assinatura, nome, 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.*

**ANEXO IV - MODELO DO CHAMAMENTO PÚBLICO
DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES**

Secretaria da Juventude

Carioca Chamamento Público nº xxx/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 incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstos no Chamamento Público e ou legislação vigente.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

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

ANEXO V – MODELO DO CHAMAMENTO PÚBLICO
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE E A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, tendo de um lado, o **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 32.512.501/0001-4, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Praça Sávio Gama, 53, Aterrado, Volta Redonda, CEP: 27253-610, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por intermédio Secretaria Municipal da Juventude, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** (dados da organização), doravante denominada - **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado, por seu **REPRESENTANTE**, do CPF nº XXX.XXX.XX-XX, têm entre si justo e acordado o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que regerão em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 18.700/2025, atendidas as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO

Parágrafo Primeiro: O presente Termo de Colaboração tem por objeto a formalização de parceria com objetivo de capacitar jovens do município através de cursos de inovação baseado na temática da indústria 4.0, com vistas à melhoria da formação e qualificação desses jovens, preparando-os para o mercado de trabalho.

Parágrafo Segundo: É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, que envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

- a) Delegação de funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado; e
- b) Prestação de serviços ou atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado/Município.

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Parágrafo Primeiro: Integram este instrumento, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho proposto pelo **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal da Juventude, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os partícipes acatam integralmente, tornando-se parte integrante e indissociável do presente termo.

Parágrafo Segundo: Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão ao Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos a autorização da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 46 do Decreto Municipal nº 18.700/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA-DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

Parágrafo Primeiro: Constituem atribuições do **MUNICÍPIO**, realizadas pela Secretaria Municipal da Juventude:

- a) Encaminhar os documentos necessários para a Secretaria Municipal de Fazenda, que procederá a transferência dos recursos financeiros necessários à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** na forma estabelecida, desde que cumpridas regular e integralmente as obrigações assumidas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** nos prazos e forma estabelecidas no plano de trabalho, observada a disponibilidade financeira;
- b) Atuar na divulgação do projeto, da abertura das inscrições, das vagas e dos cursos oferecidos;
- c) Definir os cursos que serão oferecidos em cada mês, a quantidade de vagas e de turmas;
- d) Realizar o cadastro dos jovens interessados e selecioná-los, comunicando-os com antecedência mínima de 03 (três) dias do início das aulas;
- e) Disponibilizar espaço físico, quando necessário, para realização de atividades complementares de orientação ou palestras vinculadas ao projeto;
- f) Garantir suporte técnico e administrativo necessário ao adequado acompanhamento da execução do objeto;
- g) Auxiliar a promoção, em conjunto com outras secretarias, de políticas de integração dos jovens capacitados no mercado de trabalho local;
- h) Apoiar a interlocução entre a OSC e instituições de ensino, associações industriais e empresas parceiras, visando ampliar a efetividade do projeto;
- i) Zelar pela correta aplicação dos recursos, comunicando à Controladoria Geral do Município e aos demais Órgãos Competentes eventuais irregularidades detectadas;
- j) Garantir que todos os dados e informações fornecidos pelos beneficiários sejam tratados em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- k) Proceder a fiscalização e auditoria que poderá verificar *in loco*, a qualquer tempo, todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o Termo de Colaboração e promover diligência, para a apresentação de informações e justificativas que forem necessárias;
- l) Solicitar a qualquer momento e quando o interesse público assim recomendar, relatório pertinente a execução do Termo de Colaboração contendo comparativo específico das metas propostas e os resultados alcançados;
- m) Poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de trabalho, mediante solicitação fundamentada, com a devida anuência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, sem alteração de seu objeto;
- n) Aprovar o plano de trabalho em que seja previsto, no mínimo, os requisitos previstos no art. 31 do Decreto Municipal nº 18.700/2025;

- o) Designará um gestor ou comissão gestora, que promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, nos termos do Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 18.700/2025;
- p) Na hipótese de o gestor ou a comissão gestora da parceria deixar de ser agente público ou tiver alterada a sua locação, a Secretaria Municipal de Juventude, deverá designar novo gestor ou membro da comissão, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- q) Manter, no sítio oficial do Município, a parceria celebrada e o respectivo plano de trabalho, desde a celebração até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- r) Divulgar na internet e em locais visíveis que exerça suas ações a parceria celebrada com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;

CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Parágrafo Primeiro: Constituem atribuições da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- a) Executar, na íntegra, o Plano de Trabalho aprovada pelo **MUNICÍPIO**;
- b) Utilizar os recursos recebidos do **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA** exclusivamente na consecução do objeto do Termo de Colaboração e de acordo com o plano de trabalho aprovado, observada a disponibilidade financeira, estando estes sujeitos também às exigências da prestação de contas;
- c) Apresentar relatório físico-financeiro e relatório pertinente à execução do plano de trabalho, sempre que solicitado pelo **MUNICÍPIO** através da Secretária Municipal da Juventude, contendo comparativo específico das metas propostas e os resultados alcançados;
- d) Permitir e facilitar o acesso de servidores e representantes do **MUNICÍPIO**, da Secretaria Municipal da Juventude, a qualquer tempo, ao local da execução do programa, objeto do Termo de Colaboração, com vistas à realização de fiscalização complementar dos projetos executados, bem como de auditoria dos atos e fatos relacionados direta ou indiretamente ao Plano de Trabalho, podendo inclusive tais servidores promoverem diligências visando à apresentação de informações e justificativas que forem necessárias;
- e) Apresentar prestação de contas dos recursos repassados pelo **MUNICÍPIO** através da Secretaria Municipal da Juventude, na mesma periodicidade da liberação das parcelas, conforme previsto no Plano de Trabalho, com definição de forma, metodologia e prazos;
- f) Na hipótese de subsistir necessidade de restituição de recursos vinculados a execução do presente Termo de Colaboração ao erário, seja por qualquer motivo, esta atenderá as instruções da municipalidade por intermédio do gestor do instrumento, respeitando as indicações pertinentes à conta bancária;
- g) Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;
- h) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- i) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO**, a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em relação ao respectivo pagamento, os ônus existentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- j) Indicar um dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- k) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos, da Secretaria Municipal da Juventude, Controladoria do Município e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como os locais de execução do objeto;
- l) Promover, caso seja necessário, a contratação de pessoal necessário à execução do objeto do Termo de

Colaboração, devendo a remuneração ser adequada ao piso salarial determinado pelos sindicatos de classes representantes de cada categoria profissional ou ao termo de acordo devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho;

- m) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços;
- n) Realizar seleção transparente e criteriosa de profissionais que atuarão nos cursos, comprovando sua qualificação técnica;
- o) Assegurar metodologia pedagógica compatível com os objetivos do projeto, com uso de recursos tecnológicos e materiais didáticos adequados à temática da indústria 4.0;
- p) Garantir a acessibilidade física e comunicacional aos jovens com deficiência ou necessidades específicas, quando inscritos nas atividades do projeto;
- q) Manter registro atualizado da frequência dos alunos, disponibilizando essas informações periodicamente ao Município;
- r) Adotar critérios objetivos para avaliação de desempenho dos participantes e para a certificação ao final dos cursos;
- s) Disponibilizar relatórios pedagógicos qualitativos, além dos quantitativos, permitindo avaliar não apenas metas numéricas, mas também o impacto social e educacional das ações;
- t) Promover, sempre que possível, práticas sustentáveis na execução do objeto, priorizando uso racional de recursos, reaproveitamento de materiais e descarte ambientalmente correto;
- u) Comunicar imediatamente ao Município qualquer situação de irregularidade ou dificuldade relevante que possa comprometer a execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Parágrafo Primeiro: O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da sua data de assinatura, pelo prazo de **12 (doze) meses**, conforme previsto no plano de trabalho para a consecução de seu objeto.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, devidamente formalizada e justificada, devendo ser apresentada à Secretaria Municipal de Juventude, em no mínimo, **45 (quarenta e cinco) dias** antes do termo inicialmente previsto, ou por solicitação do **MUNICÍPIO**, dentro do prazo de sua vigência.

Parágrafo Terceiro: Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

Parágrafo Quarto: Toda e qualquer prorrogação, deverá ser formalizada nos termos do art. 46 do Decreto Municipal nº 18.700/2025, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

Parágrafo Quinto: Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros por parte do **MUNICÍPIO**, a Secretaria Municipal da Juventude, responsável pela parceria, promoverá a prorrogação de ofício da vigência do presente termo, limitada ao exato período do atraso verificado.

Parágrafo Sexto: A prorrogação de vigência somente produzirá efeitos se autorizada pela autoridade pública responsável pela parceria, com a respectiva publicação no Boletim Oficial, dentro do prazo de vigência.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Parágrafo Primeiro: Para execução do presente Termo o **MUNICÍPIO**, utilizará a dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Juventude, para o corrente exercício financeiro, assim classificada:

Ficha: _____; Dotação Orçamentária: _____; Nota de Empenho: nº _____ emitida em _____ no valor de R\$ _____ (_____);

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DELIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Parágrafo Primeiro: As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma desembolso no plano de trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) Quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo do **MUNICÍPIO**;
- b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** com relação a outras cláusulas básicas;
- c) Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo Segundo: Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Parágrafo Terceiro: Não haverá contrapartida financeira por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, sendo esta parceria limitada ao repasse de recursos orçamentários e financeiros pelo **MUNICÍPIO**, nos termos do plano de trabalho aprovado.

Parágrafo Quarto: Os bens permanentes e materiais adquiridos com recursos vinculados a este Termo de Colaboração serão incorporados ao patrimônio do **MUNICÍPIO** de VOLTA REDONDA ao final da parceria ou do primeiro ano corrente, mediante termo de doação ou de reversão, salvo disposição em contrário constante do plano de trabalho aprovado.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo Primeiro: O relatório técnico a que se refere o art. 51 do Decreto Municipal nº 18.700/2025, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em

razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública e valores comprovadamente utilizados;

d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** na prestação de contas; e quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva e concomitante, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarem em decorrência dessas auditorias.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Organização da Sociedade Civil, o Município poderá proceder à aplicação das sanções cabíveis, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas.

Parágrafo Terceiro: Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, 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 a Administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Parágrafo Primeiro: A apresentação de contas 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, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

a) Relatório de execução Financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

Parágrafo Segundo: As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até **45 (quarenta e cinco)** dias depois de terminado o período a que se refere a parcela.

Parágrafo Terceiro: Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo Quarto: A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, prestará contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 90 (noventa) dias** a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: O presente termo de colaboração poderá ser:

I. Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somete pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participam voluntariamente da avença, respeitando o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção; e

II. Rescindindo, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas

seguintes hipóteses:

- a) Utilização de recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) Inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuada;
- c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Parágrafo Primeiro: Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014, Decreto nº 18.700/2025 e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida e prévia defesa, aplicar a **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 entidade da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

Parágrafo Segundo: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal da Juventude, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias de abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O Município de Volta Redonda através da Secretaria Municipal da Juventude, publicará Boletim Oficial do Poder Executivo Municipal de Volta Redonda, o respectivo extrato do Termo de Colaboração para que produza efeitos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO.

Fica eleito o Foro da Cidade de Volta Redonda para dirimir eventuais questões oriundas da execução deste Termo de Colaboração e termos aditivos que em decorrência deste vierem a ser firmados, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ficando estabelecido a obrigatoriedade prévia de tentativa de solução administrativa com a Procuradoria Geral do Município.

E por estarem assim acordados com as condições ora estabelecidas, depois de lido e achado conforme, é o presente Termo de colaboração assinado, em 03 (três vias), de igual teor, pelos representantes das partes, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

XXXXXXXX, de de

XXXXXXXX

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS: _____

Volta Redonda, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Munir Francisco Filho**, **Secretário Municipal**, em 07/10/2025, às 09:53, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://voltaeredonda.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **01044885** e o código CRC **A0310C66**.

Referência: Processo nº VR-12.075-00000071/2025

SEI nº 01044885

Rua Paulo de Frontin, nº 457, 1º andar, sala 102 - Bairro Aterrado, Volta Redonda/RJ, CEP 27215-580
Telefone: