



**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/SME/2025**

PARCERIA NA MODALIDADE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O OFERECIMENTO DE ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE EM CENTROS EDUCACIONAIS UNIFICADOS (CEUS)

**APÊNDICE C DO ANEXO IV – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**1.1.** A PROPONENTE é responsável pela elaboração de seu PLANO DE TRABALHO a partir dos requisitos e parâmetros mínimos estabelecidos no ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO e do ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.

**1.2.** Todas as listas de materiais, equipamentos e itens a serem providos pela PROPONENTE, bem como demais especificações gerais previstas no âmbito do ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO são referenciais, cabendo à PROPONENTE definir os itens e os quantitativos necessários para a execução da PARCERIA de acordo com a proposta operacional apresentada em seu PLANO DE TRABALHO.

**1.3.** Considerando a liberdade de proposta pelas PROPONENTES, o presente documento apresenta diretrizes gerais e os principais elementos que devem ser considerados pelas PROPONENTES para a elaboração de sua PROPOSTA FINANCEIRA.

**1.4.** Todos os aspectos da PROPOSTA FINANCEIRA deverão ser apresentados pela PROPONENTE a partir de orçamentação e planejamento próprios, desde que atendam:

- a) Aos requisitos e parâmetros mínimos previstos no ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO e no ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO;
- b) Aos parâmetros de adequação do orçamento proposto no âmbito da PROPOSTA FINANCEIRA, conforme requisitos elencados no item 12.10 do EDITAL;
- c) Aos valores máximos relativos ao PROGRAMA DE PARTIDA, ao VALOR DE REFERÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO e aos SOMATÓRIOS ANUAIS MÁXIMOS DOS REPASSES referentes aos anos 1 a 5, nos termos estabelecidos no item 6.5.5 do EDITAL; e
- d) Aos limites orçamentários relativos a custos administrativos e despesas relacionadas à execução das atividades finalísticas da PARCERIA previstas no item 6.5.6 do EDITAL.

**1.5.** Para elaboração do PLANO DE TRABALHO, as PROPONENTES deverão considerar para cada encargo as seguintes orientações:

## 2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL

ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
<b>Recursos Humanos para as ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE</b>	Devem ser apresentados todos os profissionais necessários para a consecução e execução das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE previstas no Capítulo III do ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.	Lista de todos os profissionais e respectivo quantitativo necessário à execução das atividades, incluindo salários, encargos trabalhistas (FGTS, INSS), benefícios (vale-transporte, vale-alimentação, seguro de vida), provisionamento de férias, 13º salário e outros encargos, como insalubridade ou adicional noturno, quando aplicáveis ao profissional.	<p>Considerar remuneração conforme parâmetros de mercado e carga horária mínima das atividades previstas, de forma a garantir a disponibilidade e execução dos serviços.</p> <p>A PROPONENTE deverá observar a qualificação profissional mínima exigida no TERMO DE COLABORAÇÃO e no ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO para os profissionais que atuarão nas ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE e nas ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS dos CEUs.</p>
<b>Recursos Humanos para as ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS dos CEUs</b>	Devem ser apresentados todos os profissionais necessários para a execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS previstas no Capítulo IV do ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.	Lista de todos os profissionais e respectivo quantitativo necessário à execução das atividades, incluindo salários, encargos trabalhistas (FGTS, INSS), benefícios (vale-transporte, vale-alimentação, seguro de vida), provisionamento de férias, 13º salário e outros encargos, como insalubridade ou adicional noturno, quando aplicáveis ao profissional.	<p>Para o ano 1, a PROPONENTE deverá considerar o PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL da PARCERIA, de modo que os profissionais dedicados às ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE deverão ser contratados e treinados no 3º mês da PARCERIA e o início das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE ocorrerá no 4º mês da PARCERIA, com aumento gradual</p>

**2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL**

ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			<p>de sua carga horária até o 12º mês da PARCERIA, nos termos previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO e no ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO. Diante disso, a PROPONENTE deverá considerar o nível de trabalho e profissionais, conforme item 3 do ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.</p> <p>Para a equipe a ser alocada nas ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS dos CEUs, a PROPONENTE deverá considerar o início de sua atuação desde a ORDEM DE INÍCIO da PARCERIA.</p> <p>Para a equipe a ser alocada nas BIBLIOTECAS, a PROPONENTE deverá considerar o início de sua atuação a partir do 2º mês da PARCERIA.</p> <p>Quando aplicável, devem ser considerados pisos salariais, limitações de jornada e outras questões originadas de acordos coletivos, convenções trabalhistas ou legislação específica</p>

2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL			
ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			<p>aplicáveis às categorias profissionais dos profissionais a serem contratado.</p> <p>O provisionamento para fins de pagamento de encargos e benefícios trabalhistas deve considerar o mínimo de 21,57% sobre o total das despesas salariais, conforme subcláusula 14.1, "h" do TERMO DE COLABORAÇÃO.</p>
<b>Provisão e reposição de MATERIAIS DE PAPELARIA</b>	Devem ser apresentados pela PROPONENTE, de forma detalhada, todos os MATERIAIS DE PAPELARIA que serão utilizados tanto para as ATIVIDADES DE CULTURA quanto para as ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.	Lista, incluindo especificações e quantitativos, de todos os itens de papelaria necessários para a execução da PARCERIA, como papel, régua, canetas e demais materiais afins.	<p>A PROPONENTE deve considerar materiais em quantitativos e especificações compatíveis com o nível mínimo de demanda prevista no ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO e com seu próprio planejamento operacional apresentado no PLANO DE TRABALHO.</p> <p>Para o ano 1, a PROPONENTE deverá considerar o PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL da PARCERIA, de modo que a carga horária das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE aumentará</p>

2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL			
ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			de forma escalonada entre o 4º e 12º mês da PARCERIA.
<b>Provisão e reposição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA para as ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS dos CEUs</b>	Devem ser apresentados pela PROPONENTE todos os EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA que serão provisionados para fins de execução das ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS necessárias à execução da PARCERIA.	Deverão ser listados, incluindo especificações técnicas e quantitativo, equipamentos como notebooks, tablets, celulares e outros afins, destinados ao uso pela equipe de gestão da PARCERIA.	<p>A PROPONENTE deve considerar que os EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA devem atender à demanda de uso para adequado atendimento das atividades previstas.</p> <p>É possível que a PROPONENTE considere em sua orçamentação tanto a compra quanto eventual locação de tais equipamentos, devendo o modo de provisão dos EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA estar expressamente indicado na planilha “Previsão de Receitas e Despesas” de seu PLANO DE TRABALHO.</p> <p>Importante destacar que não deverão ser considerados nesse âmbito eventuais</p>

2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL			
ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			<p>EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA que serão utilizados nas ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE, como projetores, câmeras, microfones e afins.</p> <p>Para as ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS dos CEUs, a PROPONENTE deverá considerar o início da atuação de sua equipe desde a ORDEM DE INÍCIO da PARCERIA.</p>
<b>Produção e impressão de materiais para as atividades de COMUNICAÇÃO</b>	Devem ser apresentados todos os custos previstos com as estratégias de COMUNICAÇÃO que serão adotadas pela PROPONENTE.	Devem ser listados materiais e serviços necessários à impressão de materiais gráficos, anúncios em redes sociais, desenvolvimento de campanhas e afins, necessários à execução das estratégias de COMUNICAÇÃO apresentadas pela PROPONENTE em seu PLANO DE TRABALHO.	<p>A PROPONENTE deve estimar os custos de forma a atender às diretrizes previstas no ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, bem como considerar eventual contratação de serviços de assessoria de comunicação e mecanismos para aferição da efetividade das campanhas.</p> <p>Para o ano 1, a PROPONENTE deverá considerar que as ações de COMUNICAÇÃO deverão ser planejadas em função do início da execução das</p>

2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL			
ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE no CEU, que ocorrerá no início do 4º mês da PARCERIA.
<b>Manutenção e Reposição de MATERIAIS para as ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE e demais itens necessários</b>	Devem ser apresentadas as estimativas de custos para manutenção e substituição de MATERIAIS danificados ou que tenham chegado ao fim de sua vida útil.	Prever custos com manutenção e reposição de todos os MATERIAIS e itens necessários para adequada execução das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE, incluindo brinquedos para as BEBETECAS, materiais esportivos e outros.	A PROPONENTE deve estimar custos necessários para a compra de novos MATERIAIS que necessitem de substituição ao longo da PARCERIA.  Para o ano 1, a PROPONENTE deverá considerar o PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL da PARCERIA, de modo que a carga horária das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE aumentará de forma escalonada entre o 4º e 12º mês da

2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL			
ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			<p>PARCERIA.</p> <p>As despesas com reposição deverão considerar a execução de 100% da carga horária de ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE a partir do segundo ano da PARCERIA.</p>
<p><b>Reposição de LIVROS do acervo da BIBLIOTECA</b></p>	<p>Devem ser apresentadas estimativas de custos necessários para a reposição e/ou substituição dos títulos da BIBLIOTECA.</p>	<p>Prever custos com aquisição de novos LIVROS para reposição e/ou substituição a partir da lista de títulos prevista no APÊNDICE B.</p>	<p>A PROPONENTE deve estimar custos necessários para a reposição e/ou substituição de LIVROS da BIBLIOTECA dos CEUs, inclusive em função de sua danificação ou deterioração ao longo da PARCERIA.</p> <p>A PROPONENTE deve considerar que, no caso de eventual indisponibilidade de algum título, poderão ser propostas obras alternativas à SME. Dessa forma, eventual reposição deve considerar a aquisição de LIVROS com preços semelhantes aos originalmente previstos no APÊNDICE B.</p>

**2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL**

ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
<p><b>Realização de atividades formativas e de apoio ao RECREIO NAS FÉRIAS</b></p>	<p>Previsão de todos os custos relacionados às atividades e materiais necessários para as atividades formativas e de apoio ao RECREIO NAS FÉRIAS.</p>	<p>à realização de (i) atividades formativas destinadas aos profissionais credenciados por SME e dos membros de seu QUADRO DE COLABORADORES que atuarão no RECREIO NAS FÉRIAS, bem como (ii) apoio ao RECREIO NAS FÉRIAS, nos termos dispostos no TERMO DE COLABORAÇÃO e no ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO. A PROPONENTE deve considerar custos com a disponibilização de profissionais e MATERIAIS necessários ao apoio às atividades formativas.</p>	<p>A PROPONENTE deverá prever em seu PLANO DE TRABALHO os custos relativos à execução das atividades de formação dos profissionais que atuarão no RECREIO NAS FÉRIAS, conforme equipe mínima e requisitos previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO.</p> <p>Os Coordenadores de Polo, Agentes de Recreação, Agentes de Recreação Inclusivos e Oficineiros, responsáveis pelo oferecimento das atividades no âmbito do RECREIO NAS FÉRIAS, serão contratados pela SME por meio de Edital de Credenciamento. Entretanto, parte do QUADRO DE COLABORADORES da OSC PARCEIRA deverá ser dimensionado para a execução das atividades de apoio ao RECREIO NAS FÉRIAS conforme descrito nos itens 14.3, 14.4 e 14.5 do ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.</p> <p>A PROPONENTE deve ainda considerar a</p>

**2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL**

ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			<p>disponibilização de MATERIAIS e MATERIAIS DE PAPELARIA para utilização da SME durante a execução do RECREIO NAS FÉRIAS, incluindo a confecção de crachás para a equipe e participantes do RECREIO NAS FÉRIAS.</p> <p>Ainda, devem ser consideradas reduções na carga de trabalho da OSC PARCEIRA, de forma que as ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE sejam executadas apenas no contraturno do RECREIO NAS FÉRIAS, conforme itens 14.6.3 e seguintes do ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.</p> <p>A PROPONENTE deve considerar que o início de suas atividades de formação e de apoio ao RECREIO NAS FÉRIAS ocorrerá a partir do segundo semestre da PARCERIA.</p>

**2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL**

ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
<p><b>Operação da PLATAFORMA DE GESTÃO</b></p>	<p>Devem ser apresentados todos os custos relacionados ao desenvolvimento, operação e manutenção da PLATAFORMA DE GESTÃO.</p>	<p>Considerar custos com desenvolvimento, manutenção e suporte contínuo ao sistema de gestão de informações da PARCERIA (PLATAFORMA DE GESTÃO), o que pode incluir despesas referentes ao licenciamento, servidores e suporte técnico especializado.</p>	<p>A PROPONENTE deve considerar em sua precificação que a operação da PLATAFORMA DE GESTÃO no primeiro ano terá uma demanda menor do que nos demais, tendo em vista o PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL da PARCERIA.</p> <p>A PLATAFORMA DE GESTÃO deve operar adequadamente durante todo o tempo de execução da PARCERIA, sendo encerrada ao término da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO.</p> <p>Em seu encerramento, as informações da PLATAFORMA DE GESTÃO deverão ser armazenadas, física ou digitalmente, de forma que estejam disponíveis para consulta pelo período de 10 (dez) anos após a PRESTAÇÃO DE CONTAS final.</p> <p>A PROPONENTE deverá considerar que a</p>

2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL			
ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			PLATAFORMA DE GESTÃO deverá ser implantada e estar em funcionamento até o início do 3º mês da PARCERIA, nos termos do ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.
<b>Custos Administrativos da OSC</b>	Despesas gerais da OSC que não tenham conexão direta com a PARCERIA, mas que sejam essenciais para sua execução.	Apresentar custos gerais a serem incorridos pela PROPONENTE, como gastos com profissionais necessários para gestão de sua carteira de projetos, utilidades, serviços contábeis, jurídicos e de gestão administrativa, entre outros.	A PROPONENTE deverá dimensionar e proporcionalizar os custos administrativos em relação ao volume de dedicação de seus funcionários para gestão da PARCERIA.  Devem ser observados os limites previstos no item 6.5.7 do EDITAL para os custos administrativos da PROPONENTE a serem previstos em seu PLANO DE TRABALHO.
<b>Outras despesas necessárias para a consecução do OBJETO</b>	Outras despesas não especificadas, mas essenciais para a execução eficiente das atividades da PARCERIA.	Podem ser incluídas despesas como transporte, alimentação em eventos, consultorias especializadas e outras necessidades para execução do planejamento da PROPONENTE e de acordo com a proposta operacional	A PROPONENTE deve apresentar descrição pormenorizada acerca da pertinência das despesas para a adequada execução da PARCERIA.

2. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO REPASSE MENSAL			
ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
		apresentada em seu PLANO DE TRABALHO.	

3. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO PROGRAMA DE PARTIDA			
ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
<b>Provisão de MATERIAIS para ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE</b>	Aquisição dos MATERIAIS e itens necessários para a realização das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE, de acordo com a proposta operacional apresentada pela PROPONENTE em seu PLANO DE TRABALHO.	Lista dos MATERIAIS a serem adquiridos pela PROPONENTE e necessários para cada ATIVIDADE DE CULTURA E ESPORTE indicada em seu PLANO DE TRABALHO, como materiais de cultura (instrumentos musicais, materiais de oficina), esporte (bolas, redes) e afins.	As despesas devem ser estimadas considerando qualidade e quantidade adequadas para a execução das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE propostos pela PROPONENTE em seu PLANO DE TRABALHO. Os MATERIAIS deverão ser adquiridos pela PROPONENTE, não sendo possível a sua locação.  Ressalta-se que quantitativos mínimos previstos no ANEXO IV – REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO são

**3. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO PROGRAMA DE PARTIDA**

ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			<p>meramente referenciais, podendo a PROPONENTE prever outros tipos ou quantitativos de MATERIAIS a depender de sua proposta operacional para a execução das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE.</p> <p>Para o ano 1, a PROPONENTE deverá considerar o PERÍODO DE TRANSIÇÃO OPERACIONAL da PARCERIA, de modo que a carga horária das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE aumentará de forma escalonada entre o 4º e 12º mês da PARCERIA.</p> <p>A PROPONENTE deverá considerar que a provisão dos MATERIAIS destinados à execução das ATIVIDADES DE CULTURA E ESPORTE deverá ser feita por meio dos recursos do PROGRAMA DE PARTIDA, cuja execução deverá ser concluída em até 3 meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO da PARCERIA, nos termos do procedimento descrito no TERMO DE</p>

3. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO PROGRAMA DE PARTIDA			
ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			<p>COLABORAÇÃO.</p> <p>Não devem ser considerados neste item os MATERIAIS DE PAPELARIA, cuja aquisição e reposição deverá ser contemplada dentro dos REPASSES MENSASIS.</p>
<p><b>Provisão de LIVROS do acervo da BIBLIOTECA</b></p>	<p>Devem ser apresentadas as despesas com aquisição dos LIVROS conforme lista constante do APÊNDICE B.</p>	<p>Lista dos LIVROS a serem adquiridos pela PROPONENTE, incluindo quantitativo e valores.</p>	<p>A PROPONENTE deve considerar que, no caso de eventual indisponibilidade de algum título, poderão ser propostas obras alternativas à SME.</p> <p>Dessa forma, a estimativa de valores necessários para aquisição dos LIVROS deve considerar a possibilidade de que sejam adquiridos títulos diferentes daqueles indicados, mas com valores semelhantes.</p> <p>A PROPONENTE deverá considerar que a aquisição dos LIVROS do acervo da BIBLIOTECA deverá ser feita por meio dos recursos do PROGRAMA DE PARTIDA, cuja execução deverá</p>

**3. DESPESAS A SEREM CONSIDERADAS NO PROGRAMA DE PARTIDA**

ITEM DE CUSTO	DESCRIÇÃO DO ITEM	DETALHAMENTO NECESSÁRIO	PREMISSAS
			ser concluída em até 3 meses da DATA DA ORDEM DE INÍCIO da PARCERIA, nos termos do procedimento descrito no TERMO DE COLABORAÇÃO.