



ACORDO DE INSTITUIÇÃO PARCEIRA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO ACORDO DE INSTITUIÇÃO PARCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O PROGRAMA DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO (PNUD) E A ECOS.

Pelo presente instrumento, sob a égide do Acordo Básico de Assistência Técnica de 1964 entre a República Federativa do Brasil e a Organização das Nações Unidas, no âmbito do Projeto BRA/15/009 “APRIMORAMENTO DA GESTÃO NACIONAL DAS POLÍTICAS SOBRE DROGAS E DESENVOLVIMENTO HUMANO”, resolvem o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento, (doravante designado PNUD) e a Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais (doravante designado ECOS), de comum acordo, celebrar o presente Termo Aditivo, mediante termos e condições abaixo estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objetivo:

- 1) Adequação da memória de cálculo do Anexo C do Acordo.

CLÁUSULA SEGUNDA – APOIO FINANCEIRO AOS PROJETOS

O valor total do Acordo, R\$1.931,500 (UM MILHÃO, NOVECENTOS E TRINTA E UM MIL E QUINHENTOS REAIS), permanece inalterado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA IMPLEMENTAÇÃO

Referido objeto será implementado de acordo com os anexos que constituem parte integrante do presente instrumento, a saber:

Anexo I – Justificativa para o Termo Aditivo;

Anexo II – Memória de Cálculo e Cronograma de desembolso atualizados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RATIFICAÇÕES

Ficam ratificadas os demais termos e condições do Acordo de Instituição Parceira e seus Anexos não alterados por este Termo Aditivo.



E por estarem justos e acordados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma.

Brasília,

Assinado em nome da ECOS.

DocuSigned by:

7EE60CA7C8B74D0...

Silvio dos Santos
Presidente da ECOS
06-Jan-2023

Assinado em nome do PNUD

DocuSigned by:

B21737207C3441F...

Carlos Arboleda
Representante Residente Adjunto
09-Jan-2023

DS
MF

DS
MMB



ANEXO I – JUSTIFICATIVA PARA O TERMO ADITIVO

Justificativa para adequação da planilha orçamentária:

Considerando as demandas trazidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Rio de Janeiro – que será um importante ator para a implementação do Projeto Tô de Boa, no Rio de Janeiro – nas reuniões preparatórias do Plano de Trabalho realizadas com a ECOS, SENAD e PNUD, verificou-se a necessidade de adaptação da memória de cálculo do projeto, a partir do produto 2, visando, principalmente, o maior engajamento de adolescentes, jovens e adultos ao projeto piloto “Tô de Boa” no estado do Rio de Janeiro.

As mudanças propostas referem-se ao ajuste de algumas rubricas, abaixo listadas, também detalhadas no anexo II do presente termo aditivo.

- Inclusão da Rubrica: Bolsa auxílio jovem;
- Inclusão da Rubrica: Aquisição/Locação de recursos materiais para as oficinas;
- Exclusão do cargo de Supervisor Operacional;
- Exclusão da rubrica: “Viagem para encontros presenciais em Brasília”;
- Exclusão da rubrica: “Locação de celular com plano de dados e voz ilimitado para equipe do projeto”;
- Exclusão da rubrica: “Locação de veículo para reuniões, acompanhamento, visitas locais”;
- Exclusão da rubrica: “Produção de vídeos e material gráfico”;
- Exclusão da rubrica: “Serviços de terceiros para avaliação e treinamento da equipe, capacitações, lanches.”;

Ressalta-se que o valor total de cada um dos produtos não sofreu alteração, mantendo os percentuais e prazos estabelecidos no Anexo C – Cronograma de entrega dos produtos e Valor de Desembolso do Acordo.



ANEXO II – MEMÓRIA DE CÁLCULO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS ATUALIZADO

Produto 2: Relatório de planejamento pedagógico das oficinas e do acompanhamento das contrapartidas					
Categoria	Item de despesa	Especificação (produtos e/ou serviços, sem indicação de marca)	Valor unitário (R\$)	Quantidade (unidades)	Valor correspondente ao Produto (10%)
Pagamento equipe	Coordenador do Projeto	1. Coordenar a pesquisa para produção do Produto 1: Relatório contendo proposta de modelo conceitual e de governança para implantação do projeto tó de boa municipal e planejamento detalhado de sua implantação, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades. 2. Elaborar os instrumentos de pesquisa;	8.300,00	1	8.300,00
	Pesquisadores/Especialistas	1. Realizar o levantamento dos dados primários junto às instituições pesquisadas; 2. Atuar nas diversas etapas da pesquisa, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades; 3. Colaborar na elaboração dos instrumentos de pesquisa, auxiliado pelo coordenador; 4. Acompanhar as etapas para auxiliar no desenvolvimento do modelo teórico-conceitual adotado para a pesquisa; diagnóstico.	5.300,00	2	10.600,00
	Gerente	1. Coordenar o projeto operacionalmente; 2. Fazer a interface com a Secretaria Nacional de Política sobre Drogas e Gestão de Ativos (SENAD) acerca do andamento do Projeto; 3. Realizar o gerenciamento da equipe de analistas; 4. Fazer a gestão dos analistas e demais membros da equipe;	8.000,00	1	8.000,00
	Analistas Sociais	1. Apoio na elaboração da proposta para execução de programa de mediação de conflitos; 2. Acolhimento de pessoas da comunidade em situações de falta de acesso ou conflito de direitos e interesses; 3. Fazer a interação com outros órgãos, serviços públicos ou pessoas para auxiliar os membros da comunidade na busca de seus direitos; 4. Realizar apoio na seleção dos oficineiros; Levantamento da rede socioassistencial existente no território;	5.000,00	2	10.000,00
	Administrativo	Seleção e contratação da equipe do Programa; Prestação de contas; Relatório financeiro; Gestão de contas a pagar e receber;	4.300,00	2	8.600,00
Encargos sociais e Benefícios	Encargos Sociais	FGTS/PIS/Férias/13º	17.590,30	1	17.590,30
	Vale transporte	7 funcionários x 2 vales dia	1.247,40	1	1.247,40
	Vale refeição	7 funcionários x 1 vale dia	5.390,00	1	5.390,00



Custo operacional	Locação de computador portátil	Locação de computadores para a equipe	320,00	8	1.920,00
	Aquisição de Recursos Materiais para as oficinas	Insumos (materiais pedagógicos e de consumo para as oficinas)	5.000,00	10	10.000,00
Custo auxílio Jovem	Confecção de camisas para os jovens do projeto	2 Camisas para cada jovem do projeto	15,00	400	600,00
	Bolsa auxílio	200 jovens	500,00	200	100.000,00
	Kit material de apoio ao jovem e oficinas (pasta/caneta/borracha/lápis/insumos oficinas..)	8 turmas x 25 jovens	50,00	200	1.000,00
Custo Administrativo	Despesas administrativas	lanche reuniões/ material de escritório/ Cartório/ correio..	302,30	1	302,30
Serviço de Terceiros	Contratação de oficineiros	contratação de oficineiros para as atividades	1.200,00	1	9.600,00
TOTAL PRODUTO 2					193.150,00

Produto 3: Relatório de curso de formação, implantação da estrutura de apoio e do processo de mobilização e seleção					
Categoria	Item de despesa	Especificação (produtos e/ou serviços, sem indicação de marca)	Valor unitário (R\$)	Quantidade (unidades)	Valor correspondente ao Produto (10%)
Pagamento equipe	Coordenador do Projeto	1. Coordenar a pesquisa para produção do Produto 1: Relatório contendo proposta de modelo conceitual e de governança para implantação do projeto tó de boa municipal e planejamento detalhado de sua implantação, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades. 2. Elaborar os instrumentos de pesquisa;	8.300,00	1	8.300,00
	Pesquisadores/Especialistas	1. Realizar o levantamento dos dados primários junto às instituições pesquisadas; 2. Atuar nas diversas etapas da pesquisa, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades; 3. Colaborar na elaboração dos instrumentos de pesquisa, auxiliado pelo coordenador;	5.300,00	2	10.600,00



		4. Acompanhar as etapas para auxiliar no desenvolvimento do modelo teórico-conceitual adotado para a pesquisa; diagnóstico.			
	Gerente	1.Coordenar o projeto operacionalmente; 2. Fazer a interface com a Secretaria Nacional de Política sobre Drogas e Gestão de Ativos (SENAD) acerca do andamento do Projeto; 3. Realizar o gerenciamento da equipe de analistas; 4. Fazer a gestão dos analistas e demais membros da equipe;	8.000,00	1	8.000,00
	Analistas Sociais	1. Apoio na elaboração da proposta para execução de programa de mediação de conflitos; 2. Acolhimento de pessoas da comunidade em situações de falta de acesso ou conflito de direitos e interesses; 3. Fazer a interação com outros órgãos, serviços públicos ou pessoas para auxiliar os membros da comunidade na busca de seus direitos; 4. Realizar apoio na seleção dosicineiros; Levantamento da rede socioassistencial existente no território;	5.000,00	2	10.000,00
	Administrativo	Seleção e contratação da equipe do Programa; Prestação de contas; Relatório financeiro; Gestão de contas a pagar e receber;	4.300,00	2	8.600,00
Encargos sociais e Benefícios	Encargos Sociais	FGTS/PIS/Férias/13º	17.590,30	1	17.590,30
	Vale transporte	7 funcionários x 2 vales dia	1.247,40	1	1.247,40
	Vale refeição	7 funcionários x 1 vale dia	5.390,00	1	5.390,00
Custo operacional	Locação de computador portátil	Locação de computadores para a equipe	320,00	8	1.920,00
	Aquisição de Recursos Materiais para as oficinas	Insumos (materiais pedagógicos e de consumo para as oficinas)	5.000,00	10	10.000,00
Custo auxílio Jovem	Confecção de camisas para os jovens do projeto	2 Camisas para cada jovem do projeto	15,00	400	600,00
	Bolsa auxílio	200 jovens	500,00	200	100.000,00
	Kit material de apoio ao jovem e oficinas (pasta/caneta/borracha/lápis/ insumos oficinas..)	8 turmas x 25 jovens	50,00	200	1.000,00
Custo Administrativo	Despesas administrativas	lanche reuniões/ material de escritório/ Cartório/ correio..	302,30	1	302,30
Serviço de Terceiros	Contratação deicineiros	contratação deicineiros para as atividades	1.200,00	1	9.600,00
TOTAL PRODUTO 3					193.150,00



Produto 4: Relatório parcial de implantação e monitoramento do projeto – 1º quadrimestre					
Categoria	Item de despesa	Especificação (produtos e/ou serviços, sem indicação de marca)	Valor unitário (R\$)	Quantidade (unidades)	Valor correspondente ao Produto (25%)
Pagamento equipe	Coordenador do Projeto	1. Coordenar a pesquisa para produção do Produto 1: Relatório contendo proposta de modelo conceitual e de governança para implantação do projeto tó de boa municipal e planejamento detalhado de sua implantação, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades. 2. Elaborar os instrumentos de pesquisa;	8.300,00	1	20.750,00
	Pesquisadores/Especialistas	1. Realizar o levantamento dos dados primários junto às instituições pesquisadas; 2. Atuar nas diversas etapas da pesquisa, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades; 3. Colaborar na elaboração dos instrumentos de pesquisa, auxiliado pelo coordenador; 4. Acompanhar as etapas para auxiliar no desenvolvimento do modelo teórico-conceitual adotado para a pesquisa; diagnóstico.	5.300,00	2	26.500,00
	Gerente	1. Coordenar o projeto operacionalmente; 2. Fazer a interface com a Secretaria Nacional de Política sobre Drogas e Gestão de Ativos (SENAD) acerca do andamento do Projeto; 3. Realizar o gerenciamento da equipe de analistas; 4. Fazer a gestão dos analistas e demais membros da equipe;	8.000,00	1	20.000,00
	Analistas Sociais	1. Apoio na elaboração da proposta para execução de programa de mediação de conflitos; 2. Acolhimento de pessoas da comunidade em situações de falta de acesso ou conflito de direitos e interesses; 3. Fazer a interação com outros órgãos, serviços públicos ou pessoas para auxiliar os membros da comunidade na busca de seus direitos; 4. Realizar apoio na seleção dos oficineiros; Levantamento da rede socioassistencial existente no território;	5.000,00	2	25.000,00
	Administrativo	Seleção e contratação da equipe do Programa; Prestação de contas; Relatório financeiro; Gestão de contas a pagar e receber;	4.300,00	2	21.500,00
Encargos sociais e Benefícios	Encargos Sociais	FGTS/PIS/Férias/13º	17.590,30	1	43.975,75
	Vale transporte	7 funcionários x 2 vales dia	1.247,40	1	3.118,50
	Vale refeição	7 funcionários x 1 vale dia	5.390,00	1	13.475,00
Custo operacional	Locação de computador portátil	Locação de computadores para a equipe	320,00	8	4.800,00



	Aquisição de Recursos Materiais para as oficinas	Insumos (materiais pedagógicos e de consumo para as oficinas)	5.000,00	10	25.000,00
Custo auxílio Jovem	Confecção de camisas para os jovens do projeto	2 Camisas para cada jovem do projeto	15,00	400	1.500,00
	Bolsa auxílio	200 jovens	500,00	200	250.000,00
	Kit material de apoio ao jovem e oficinas (pasta/caneta/borracha/lápis/insumos oficinas..)	8 turmas x 25 jovens	50,00	200	2.500,00
Custo Administrativo	Despesas administrativas	lanche reuniões/ material de escritório/ Cartório/ correio..	302,30	1	755,75
Serviço de Terceiros	Contratação de oficineiros	contratação de oficineiros para as atividades	1.200,00	1	24.000,00
TOTAL PRODUTO 4					482.875,00

Produto 5: Relatório parcial de implantação e monitoramento do projeto-piloto					
Categoria	Item de despesa	Especificação (produtos e/ou serviços, sem indicação de marca)	Valor unitário (R\$)	Quantidade (unidades)	Valor correspondente ao Produto (10%)
Pagamento equipe	Coordenador do Projeto	1. Coordenar a pesquisa para produção do Produto 1: Relatório contendo proposta de modelo conceitual e de governança para implantação do projeto t0 de boa municipal e planejamento detalhado de sua implantação, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades. 2. Elaborar os instrumentos de pesquisa;	8.300,00	1	8.300,00
	Pesquisadores/Especialistas	1. Realizar o levantamento dos dados primários junto às instituições pesquisadas; 2. Atuar nas diversas etapas da pesquisa, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades; 3. Colaborar na elaboração dos instrumentos de pesquisa, auxiliado pelo coordenador; 4. Acompanhar as etapas para auxiliar no desenvolvimento do modelo teórico-conceitual adotado para a pesquisa; diagnóstico.	5.300,00	2	10.600,00



	Gerente	1. Coordenar o projeto operacionalmente; 2. Fazer a interface com a Secretaria Nacional de Política sobre Drogas e Gestão de Ativos (SENAD) acerca do andamento do Projeto; 3. Realizar o gerenciamento da equipe de analistas; 4. Fazer a gestão dos analistas e demais membros da equipe;	8.000,00	1	8.000,00
	Analistas Sociais	1. Apoio na elaboração da proposta para execução de programa de mediação de conflitos; 2. Acolhimento de pessoas da comunidade em situações de falta de acesso ou conflito de direitos e interesses; 3. Fazer a interação com outros órgãos, serviços públicos ou pessoas para auxiliar os membros da comunidade na busca de seus direitos; 4. Realizar apoio na seleção dosicineiros; Levantamento da rede socioassistencial existente no território;	5.000,00	2	10.000,00
	Administrativo	Seleção e contratação da equipe do Programa; Prestação de contas; Relatório financeiro; Gestão de contas a pagar e receber;	4.300,00	2	8.600,00
Encargos sociais e Benefícios	Encargos Sociais	FGTS/PIS/Férias/13º	17.590,30	1	17.590,30
	Vale transporte	7 funcionários x 2 vales dia	1.247,40	1	1.247,40
	Vale refeição	7 funcionários x 1 vale dia	5.390,00	1	5.390,00
Custo operacional	Locação de computador portátil	Locação de computadores para a equipe	320,00	8	1.920,00
	Aquisição de Recursos Materiais para as oficinas	Insumos (materiais pedagógicos e de consumo para as oficinas)	5.000,00	10	10.000,00
Custo auxílio Jovem	Confecção de camisas para os jovens do projeto	2 Camisas para cada jovem do projeto	15,00	400	600,00
	Bolsa auxílio	200 jovens	500,00	200	100.000,00
	Kit material de apoio ao jovem e oficinas (pasta/caneta/borracha/lápis/ insumos oficinas..)	8 turmas x 25 jovens	50,00	200	1.000,00
Custo Administrativo	Despesas administrativas	lanche reuniões/ material de escritório/ Cartório/ correio..	302,30	1	302,30
Serviço de Terceiros	Contratação de oficineiros	contratação de oficineiros para as atividades	1.200,00	1	9.600,00
TOTAL PRODUTO 5					193.150,00



Produto 6: Relatório parcial de implantação e monitoramento do projeto – 2º quadrimestre					
Categoria	Item de despesa	Especificação (produtos e/ou serviços, sem indicação de marca)	Valor unitário (R\$)	Quantidade (unidades)	Valor correspondente ao Produto (25%)
Pagamento equipe	Coordenador do Projeto	1. Coordenar a pesquisa para produção do Produto 1: Relatório contendo proposta de modelo conceitual e de governança para implantação do projeto tó de boa municipal e planejamento detalhado de sua implantação, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades. 2. Elaborar os instrumentos de pesquisa;	8.300,00	1	20.750,00
	Pesquisadores/Especialistas	1. Realizar o levantamento dos dados primários junto às instituições pesquisadas; 2. Atuar nas diversas etapas da pesquisa, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades; 3. Colaborar na elaboração dos instrumentos de pesquisa, auxiliado pelo coordenador; 4. Acompanhar as etapas para auxiliar no desenvolvimento do modelo teórico-conceitual adotado para a pesquisa; diagnóstico.	5.300,00	2	26.500,00
	Gerente	1. Coordenar o projeto operacionalmente; 2. Fazer a interface com a Secretaria Nacional de Política sobre Drogas e Gestão de Ativos (SENAD) acerca do andamento do Projeto; 3. Realizar o gerenciamento da equipe de analistas; 4. Fazer a gestão dos analistas e demais membros da equipe;	8.000,00	1	20.000,00
	Analistas Sociais	1. Apoio na elaboração da proposta para execução de programa de mediação de conflitos; 2. Acolhimento de pessoas da comunidade em situações de falta de acesso ou conflito de direitos e interesses; 3. Fazer a interação com outros órgãos, serviços públicos ou pessoas para auxiliar os membros da comunidade na busca de seus direitos; 4. Realizar apoio na seleção dos oficineiros; Levantamento da rede socioassistencial existente no território;	5.000,00	2	25.000,00
	Administrativo	Seleção e contratação da equipe do Programa; Prestação de contas; Relatório financeiro; Gestão de contas a pagar e receber;	4.300,00	2	21.500,00
Encargos sociais e Benefícios	Encargos Sociais	FGTS/PIS/Férias/13º	17.590,30	1	43.975,75
	Vale transporte	7 funcionários x 2 vales dia	1.247,40	1	3.118,50
	Vale refeição	7 funcionários x 1 vale dia	5.390,00	1	13.475,00
Custo operacional	Locação de computador portátil	Locação de computadores para a equipe	320,00	8	4.800,00



	Aquisição de Recursos Materiais para as oficinas	Insumos (materiais pedagógicos e de consumo para as oficinas)	5.000,00	10	25.000,00
Custo auxílio Jovem	Confecção de camisas para os jovens do projeto	2 Camisas para cada jovem do projeto	15,00	400	1.500,00
	Bolsa auxílio	200 jovens	500,00	200	250.000,00
	Kit material de apoio ao jovem e oficinas (pasta/caneta/borracha/lápis/ insumos oficinas..)	8 turmas x 25 jovens	50,00	200	2.500,00
Custo Administrativo	Despesas administrativas	lanche reuniões/ material de escritório/ Cartório/ correio..	302,30	1	755,75
Serviço de Terceiros	Contratação de oficineiros	contratação de oficineiros para as atividades	1.200,00	1	24.000,00
TOTAL PRODUTO 6					482.875,00

Produto 7: Relatório parcial de implantação e monitoramento do projeto – 3º quadrimestre					
Categoria	Item de despesa	Especificação (produtos e/ou serviços, sem indicação de marca)	Valor unitário (R\$)	Quantidade (unidades)	Valor correspondente ao Produto (8%)
Pagamento equipe	Coordenador do Projeto	1. Coordenar a pesquisa para produção do Produto 1: Relatório contendo proposta de modelo conceitual e de governança para implantação do projeto t0 de boa municipal e planejamento detalhado de sua implantação, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades. 2. Elaborar os instrumentos de pesquisa;	8.300,00	1	6.640,00
	Pesquisadores/Especialistas	1. Realizar o levantamento dos dados primários junto às instituições pesquisadas; 2. Atuar nas diversas etapas da pesquisa, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades; 3. Colaborar na elaboração dos instrumentos de pesquisa, auxiliado pelo coordenador; 4. Acompanhar as etapas para auxiliar no desenvolvimento do modelo teórico-conceitual adotado para a pesquisa; diagnóstico.	5.300,00	2	8.480,00



	Gerente	1.Coordenar o projeto operacionalmente; 2. Fazer a interface com a Secretaria Nacional de Política sobre Drogas e Gestão de Ativos (SENAD) acerca do andamento do Projeto; 3. Realizar o gerenciamento da equipe de analistas; 4. Fazer a gestão dos analistas e demais membros da equipe;	8.000,00	1	6.400,00
	Analistas Sociais	1. Apoio na elaboração da proposta para execução de programa de mediação de conflitos; 2. Acolhimento de pessoas da comunidade em situações de falta de acesso ou conflito de direitos e interesses; 3. Fazer a interação com outros órgãos, serviços públicos ou pessoas para auxiliar os membros da comunidade na busca de seus direitos; 4. Realizar apoio na seleção dosicineiros; Levantamento da rede socioassistencial existente no território;	5.000,00	2	8.000,00
	Administrativo	Seleção e contratação da equipe do Programa; Prestação de contas; Relatório financeiro; Gestão de contas a pagar e receber;	4.300,00	2	6.880,00
Encargos sociais e Benefícios	Encargos Sociais	FGTS/PIS/Férias/13º	17.590,30	1	14.072,24
	Vale transporte	7 funcionários x 2 vales dia	1.247,40	1	997,92
	Vale refeição	7 funcionários x 1 vale dia	5.390,00	1	4.312,00
Custo operacional	Locação de computador portátil	Locação de computadores para a equipe	320,00	8	1.536,00
	Aquisição de Recursos Materiais para as oficinas	Insumos (materiais pedagógicos e de consumo para as oficinas)	5.000,00	10	8.000,00
Custo auxílio Jovem	Confecção de camisas para os jovens do projeto	2 Camisas para cada jovem do projeto	15,00	400	480,00
	Bolsa auxílio	200 jovens	500,00	200	80.000,00
	Kit material de apoio ao jovem e oficinas (pasta/caneta/borracha/lápis/ insumos oficinas..)	8 turmas x 25 jovens	50,00	200	800,00
Custo Administrativo	Despesas administrativas	lanche reuniões/ material de escritório/ Cartório/ correio..	302,30	1	241,84
Serviço de Terceiros	Contratação deicineiros	contratação deicineiros para as atividades	1.200,00	1	7.680,00
TOTAL PRODUTO 7					154.520,00



Produto 8: Relatório final de monitoramento e avaliação do projeto-piloto e plano de sustentabilidade do projeto, incluindo proposta de rede de parcerias com atores estratégicos para a sua atuação intersetorial					
Categoria	Item de despesa	Especificação (produtos e/ou serviços, sem indicação de marca)	Valor unitário (R\$)	Quantidade (unidades)	Valor correspondente ao Produto (2%)
Pagamento equipe	Coordenador do Projeto	1. Coordenar a pesquisa para produção do Produto 1: Relatório contendo proposta de modelo conceitual e de governança para implantação do projeto tó de boa municipal e planejamento detalhado de sua implantação, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades. 2. Elaborar os instrumentos de pesquisa;	8.300,00	1	1.660,00
	Pesquisadores/Especialistas	1. Realizar o levantamento dos dados primários junto às instituições pesquisadas; 2. Atuar nas diversas etapas da pesquisa, realizando o planejamento, supervisão e avaliação de todas as atividades; 3. Colaborar na elaboração dos instrumentos de pesquisa, auxiliado pelo coordenador; 4. Acompanhar as etapas para auxiliar no desenvolvimento do modelo teórico-conceitual adotado para a pesquisa; diagnóstico.	5.300,00	2	2.120,00
	Gerente	1. Coordenar o projeto operacionalmente; 2. Fazer a interface com a Secretaria Nacional de Política sobre Drogas e Gestão de Ativos (SENAD) acerca do andamento do Projeto; 3. Realizar o gerenciamento da equipe de analistas; 4. Fazer a gestão dos analistas e demais membros da equipe;	8.000,00	1	1.600,00
	Analistas Sociais	1. Apoio na elaboração da proposta para execução de programa de mediação de conflitos; 2. Acolhimento de pessoas da comunidade em situações de falta de acesso ou conflito de direitos e interesses; 3. Fazer a interação com outros órgãos, serviços públicos ou pessoas para auxiliar os membros da comunidade na busca de seus direitos; 4. Realizar apoio na seleção dos oficinas; Levantamento da rede socioassistencial existente no território;	5.000,00	2	2.000,00
	Administrativo	Seleção e contratação da equipe do Programa; Prestação de contas; Relatório financeiro; Gestão de contas a pagar e receber;	4.300,00	2	1.720,00
Encargos sociais e Benefícios	Encargos Sociais	FGTS/PIS/Férias/13º	17.590,30	1	3.518,06
	Vale transporte	7 funcionários x 2 vales dia	1.247,40	1	249,48
	Vale refeição	7 funcionários x 1 vale dia	5.390,00	1	1.078,00
Custo operacional	Locação de computador portátil	Locação de computadores para a equipe	320,00	8	384,00



	Aquisição de Recursos Materiais para as oficinas	Insumos (materiais pedagógicos e de consumo para as oficinas)	5.000,00	10	2.000,00
Custo auxílio Jovem	Confecção de camisas para os jovens do projeto	2 Camisas para cada jovem do projeto	15,00	400	120,00
	Bolsa auxílio	200 jovens	500,00	200	20.000,00
	Kit material de apoio ao jovem e oficinas (pasta/caneta/borracha/lápis/ insumos oficinas..)	8 turmas x 25 jovens	50,00	200	200,00
Custo Administrativo	Despesas administrativas	lanche reuniões/ material de escritório/ Cartório/ correio..	302,30	1	60,46
Serviço de Terceiros	Contratação de oficineiros	contratação de oficineiros para as atividades	1.200,00	1	1.920,00
TOTAL PRODUTO 8					38.630,00

Cronograma de entrega dos produtos e Valor do Desembolso

Produtos	Porcentagem de desembolso	Valor (R\$)	Entrega
Produto 1: Relatório contendo proposta de modelo conceitual e de governança para implantação do projeto tó de boa municipal e planejamento detalhado de sua implantação.	10%	R\$ 193.150,00	Pago
Produto 2: Relatório de planejamento pedagógico das oficinas e do acompanhamento das contrapartidas.	10%	R\$ 193.150,00	45 dias após assinatura do Acordo
Produto 3: Relatório de curso de formação, implantação da estrutura de apoio e do processo de mobilização e seleção.	10%	R\$ 193.150,00	60 dias após assinatura do Acordo
Produto 4: Relatório parcial de implantação e monitoramento do projeto – 1º quadrimestre.	25%	R\$ 482.875,00	150 dias após assinatura do Acordo
Produto 5: Relatório parcial de implantação e monitoramento do projeto-piloto.	10%	R\$ 193.150,00	210 dias após assinatura do Acordo
Produto 6: Relatório parcial de implantação e monitoramento do projeto – 2º quadrimestre.	25%	R\$ 482.875,00	272 dias após assinatura do Acordo
Produto 7: Relatório parcial de implantação e monitoramento do projeto – 3º quadrimestre.	8%	R\$ 154.520,00	395 dias após assinatura do Acordo



Produto 8: Relatório final de monitoramento e avaliação do projeto-piloto e plano de sustentabilidade do projeto, incluindo proposta de rede de parcerias com atores estratégicos para a sua atuação intersetorial.	2%	R\$ 38.360,00	442 dias após assinatura do Acordo
Total	100%	R\$ 1.931.500,00	442 dias



21721300



08129.011537/2022-84



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Gestão de Ativos
Projeto PNUD BRA/15/009

OFÍCIO Nº 1/2023/UGP-PNUD/CGINVEST/DPPA/SENAD/MJ

Brasília, na data da assinatura.

À Senhora

Moema Freire

Oficial de Programa - Unidade de Políticas Sociais

Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento - PNUD

Setor de Embaixadas Norte, Quadra 802, Conjunto C, Lote 17

(61) 3038-9009

moema.freire@undp.org

Assunto: Minuta Primeiro Termo Aditivo. Instituição ECOS (RJ). Projeto BRA/15/009

Senhora Oficial,

1. Cumprimentando-a cordialmente, encaminho minuta do Primeiro Termo Aditivo (21721250) ao Acordo de Instituição Parceira (20832250) celebrado em 12 de outubro de 2022, entre esse Programa e a Instituição ECOS no âmbito do Projeto BRA/15/009, em decorrência do resultado do processo seletivo oriundo do Edital de Convocação nº 1/2022 (20783761), lançado por esta Secretaria.
2. O objetivo da parceria, conforme definido no Edital nº 1/2022, é o desenvolvimento do Projeto Piloto intitulado "*Trabalho Orientado para o Desenvolvimento Econômico e Biopsicossocial por meio da Oferta de Alternativas - Tô de Boa*", no município do Rio de Janeiro/RJ.
3. O presente Primeiro Termo Aditivo tem como objetivo:
 - a) Adequação da memória de cálculo do Anexo C do Acordo.
4. Dessa forma, encaminho a versão final da minuta do Primeiro Termo Aditivo (21721250), solicitando o prosseguimento da tramitação visando sua assinatura, salientando que o documento foi revisto e aprovado no âmbito desta Secretaria.

Atenciosamente,

GUSTAVO CAMILO BAPTISTA

Coordenador-Geral de Investimentos, Projetos, Monitoramento e Avaliação - CGINVEST/DPPA/SENAD
Diretor Nacional do Projeto BRA/15/009



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Camilo Baptista, Diretor(a) Nacional do Projeto BRA/15/009**, em 06/01/2023, às 13:39, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **21721300** e o código CRC **4F2EC6D6**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

ANEXO

- Minuta Primeiro Termo Aditivo PNUD-ECOS (21721250)

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 08129.011537/2022-84

SEI nº 21721300

Esplanada dos Ministérios, Blocot T, Anexo II, 2º andar, sala 209, - Bairro Zona Cívico Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900

Telefone: (061) 2025-7274 - <https://www.justica.gov.br>

Para responder, acesse <http://sei.protocolo.mj.gov.br>

Certificate Of Completion

Envelope Id: F7C2B07E23A548FE86DA083B055B542C	Status: Completed
Subject: Complete with DocuSign: RPA_Termo_Aditivo1_ECOS_BRA/15/009 - Senad	
Source Envelope:	
Document Pages: 18	Signatures: 2
Certificate Pages: 5	Initials: 2
AutoNav: Enabled	Envelope Originator:
Envelopeld Stamping: Enabled	Aline Farias De Santana
Time Zone: (UTC-08:00) Pacific Time (US & Canada)	One United Nations Plaza
	New York, NY 10017
	aline.santana@undp.org
	IP Address: 200.186.234.98

Record Tracking

Status: Original	Holder: Aline Farias De Santana	Location: DocuSign
1/6/2023 9:44:02 AM	aline.santana@undp.org	

Signer Events

Silvio dos Santos
 gerenciatecnica.ecos@gmail.com
 Security Level: Email, Account Authentication (None)

Signature



Signature Adoption: Uploaded Signature Image
 Using IP Address: 177.12.16.13

Timestamp

Sent: 1/6/2023 9:47:45 AM
 Viewed: 1/6/2023 11:19:18 AM
 Signed: 1/6/2023 11:20:04 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 1/6/2023 11:19:18 AM
 ID: 31dacc77-e1b5-45cc-8d80-ba3236c5b48b

Moema Freire
 moema.freire@undp.org
 Programme Analyst
 United Nations Development Program - Global
 Security Level: Email, Account Authentication (None)



Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 189.6.26.212
 Signed using mobile

Sent: 1/6/2023 11:20:09 AM
 Viewed: 1/6/2023 11:44:36 AM
 Signed: 1/6/2023 11:44:43 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

Maristela Marques Baioni
 maristela.baioni@undp.org
 ARRP ASSISTANT RESIDENT REPRESENTATIVE
 FOR PROGRAMME
 UNDP Headquarters
 Security Level: Email, Account Authentication (None)



Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 189.61.54.18

Sent: 1/6/2023 11:44:46 AM
 Viewed: 1/6/2023 12:07:59 PM
 Signed: 1/9/2023 3:50:54 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

Carlos Arboleda
 carlos.arboleda@undp.org
 DRR PNUD Brasil
 UNDP Brazil
 Security Level: Email, Account Authentication (None)



Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 189.6.9.157

Sent: 1/9/2023 3:50:58 AM
 Viewed: 1/9/2023 5:36:39 AM
 Signed: 1/9/2023 5:37:00 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events

Signature

Timestamp

Editor Delivery Events	Status	Timestamp
-------------------------------	---------------	------------------

Agent Delivery Events	Status	Timestamp
------------------------------	---------------	------------------

Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp
-------------------------------------	---------------	------------------

Certified Delivery Events	Status	Timestamp
----------------------------------	---------------	------------------

Carbon Copy Events	Status	Timestamp
---------------------------	---------------	------------------

Witness Events	Signature	Timestamp
-----------------------	------------------	------------------

Notary Events	Signature	Timestamp
----------------------	------------------	------------------

Envelope Summary Events	Status	Timestamps
--------------------------------	---------------	-------------------

Envelope Sent	Hashed/Encrypted	1/6/2023 9:47:45 AM
Certified Delivered	Security Checked	1/9/2023 5:36:39 AM
Signing Complete	Security Checked	1/9/2023 5:37:00 AM
Completed	Security Checked	1/9/2023 5:37:00 AM

Payment Events	Status	Timestamps
-----------------------	---------------	-------------------

Electronic Record and Signature Disclosure

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, United Nations Development Program (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact United Nations Development Program:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: olivier.simah@undp.org

To advise United Nations Development Program of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from United Nations Development Program

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with United Nations Development Program

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to olivier.simah@undp.org and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify United Nations Development Program as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by United Nations Development Program during the course of your relationship with United Nations Development Program.