



TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 001/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA - SAEB E O INSTITUTO DE COLABORAÇÃO PARA ESTUDOS DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – ICIT, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC.

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, CNPJ nº 13.323.274/0001-63, situada à 2ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, 200 – CAB, CEP 41745-003, Salvador - Bahia, neste ato representada pelo seu titular Rodrigo Pimentel de Souza Lima, autorizado pelo Decreto do Governador do Estado da Bahia, publicado no D.O.E. de 13/08/2025, e o Instituto de Cooperação para Estudos da Ciência, Tecnologia e Inovação - ICIT, CNPJ nº 43.311.496/0001-27, Cadastro Fiscal do Distrito Federal nº 08.080.579/0001-04, situado à SHIS QI 3 Bloco H, Sala 107, Cep: 71.605-200, Edf. Rio Doce, Setor de Habitações Individuais Sul, Brasília – DF, com Estatuto arquivado em 24/08/2021, no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº 00011889, do 1º Ofício de Brasília – DF, do livro A-120, fls. de 01 a 11, protocolado e digitalizado sob o nº 00164450, selecionada por meio do Chamamento Público nº 01/2024, Processo Administrativo nº 009.0194.2023.0012355-36, neste ato representada pelo Sr. Valério Pedroso Gonçalves, portador do documento de identidade nº 1.733.922, emitido por SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 690.158.481-49, doravante denominada **OSC CELEBRANTE**, formaliza o presente Termo de Colaboração, que se regerá pela Lei nº. 13.019/2014, que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil, e pelo Decreto Estadual nº. 17.091/2016, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Colaboração a execução de eventos pedagógicos previstos no Plano Estadual de Capacitação e Formação no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - PECAF MROSC, inicialmente para a execução da Linha II – Formativa de Multiplicadores, podendo abranger as demais linhas de execução através da celebração de termo aditivo.

O objetivo da parceria é ampliar a capacidade dos atores da administração pública e da sociedade civil para a operacionalização das parcerias, no âmbito da Lei nº 13.019/2014.

A capacitação terá como base o Plano Estadual de Capacitação e Formação – PECAF/MROSC, o qual está estruturado em quatro grandes linhas de execução, cujo detalhamento consta em Anexo:

- I. Formativa de articulação institucional;
- II. Formativa de multiplicadores;
- III. Capacitação/formação geral;
- IV. Temas transversais.

Dado o caráter inovador do modelo, no primeiro momento de vigência, será priorizada a **Linha de Execução II - Formativa de multiplicadores**, com perspectiva de renovação da parceria para atender as demais linhas, preferencialmente, a **Linha de Execução III - Capacitação/formação geral do PECAF MROSC**, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I, a ser realizado no município de Salvador - BA.

PARÁGRAFO ÚNICO

Faz parte integrante deste Termo de Colaboração o:

ANEXO I – Plano de Trabalho;

ANEXO II – Relação de Bens e Serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 09 (nove) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 36 (trinta e seis) meses, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – REPASSE E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela execução do objeto deste Termo de Colaboração, a Secretaria da Administração – SAEB repassará ao Instituto de Cooperação para Estudos da Ciência, Tecnologia e Inovação - ICIT, no prazo e condições constantes deste instrumento a importância global estimada em R\$ 170.508,33 (cento e setenta mil, quinhentos e oito reais, e trinta e três centavos), de acordo com o cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho, Anexo I, por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
0014 – SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO	1.500.0.100.000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS NÃO VINCULADOS DO TESOURO	04.122.315.5188 – IMPLANTAÇÃO DO MARCO REGULATÓRIO DE PARCERIA COM TERCEIRO SETOR	33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia à execução do objeto deste Termo de Colaboração serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva no Banco de Brasília - BRB, Conta nº: 102.001384-0, Faixa de Depósito: 02, vinculada a este termo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, mediante termo aditivo, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

PARÁGRAFO QUARTO

É vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no objeto da parceria a que se refere este instrumento, pagamento de despesas efetuadas anterior ou posterior ao período de vigência deste termo, bem como remunerar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária.

PARÁGRAFO QUINTO

Não será permitida a previsão de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, entre outras despesas, remuneração de equipe dimensionada no Plano de Trabalho, diárias, custos indiretos, aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, observadas as disposições do art. 46 da Lei nº 13.019/2014.

PARÁGRAFO OITAVO

O processamento das compras e contratações pela OSC feitas com o uso de recursos financeiros provenientes de parceria deverá observar os princípios da impessoalidade, da economicidade e da eficiência, além de observar o disposto no Art. 21 do Decreto Estadual nº 17.091/2016.

PARÁGRAFO NONO

As cotações de preços deverão conter a identificação das empresas ou pessoas consultadas, com indicação de endereço, número de telefone e números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física - CPF, de modo a permitir a sua aferição pelos controles interno e externo.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A OSC responderá exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos de custeio constantes do Plano de Trabalho, desde que não altere o valor total da parceria destinado a custeio, devendo a OSC apresentar justificativa para as eventuais variações.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

- I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a

obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração;

III- quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Secretaria da Administração - SAEB ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

IV – quando a OSC deixar de apresentar prestações de contas.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, de acordo com os parâmetros abaixo:

PARÂMETROS PARA GLOSA

Ação	Meta	Custo Unitário	Parâmetro de Glosa para metas descumpridas sem justificativa suficiente
Executar a Linha II - Formativa de Multiplicadores	100% dos eventos formativos executados	R\$ 16.896,41 por evento (Total de 6 eventos)	Glosar valor correspondente ao custo unitário do evento não realizado

O custo unitário do evento foi calculado através da razão entre o valor total do custo direto previsto no Plano de Trabalho pela OSC Celebrante, e 6 (seis) dos 7 (sete) eventos previstos no Termo de Referência, tendo em vista que o primeiro evento previsto será de responsabilidade integral da Administração Pública. Para efeito de glosa, o custo unitário não considerou as despesas fixas com remuneração da equipe de trabalho do projeto.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO DO TERMOS DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério da Administração, mediante termo aditivo, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A OSC poderá solicitar a alteração da vigência da parceria mediante formalização e justificativa, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A alteração do Termo de Colaboração poderá ensejar a revisão do Plano de Trabalho para alteração de valores ou metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A parceria deverá ser alterada mediante apostila, independentemente de anuência da OSC, para:

I - indicação dos créditos orçamentários;

II – alteração do nome do Gestor da Parceria e alteração da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

PARÁGRAFO QUARTO

A alteração do Termo de Colaboração pressupõe a manifestação prévia da unidade técnica da Secretaria da Administração – SAEB a qual se vincula a parceria mediante justificativa por escrito, apreciação jurídica da Procuradoria Geral do Estado ou unidade equivalente e autorização do Secretário da Administração.

PARÁGRAFO QUINTO

Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a Secretaria da Administração – SAEB promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, independentemente de proposta da OSC, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA OSC CELEBRANTE

Cabe à OSC as seguintes obrigações:

- I. executar satisfatória e regularmente o objeto deste Termo de Colaboração;
- II. prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- III. manter escrituração contábil regular;
- IV. divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- V. manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto nos arts. 51 e 53 da Lei nº 13.019/2014;
- VI. devolver à Secretaria da Administração - SAEB no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria;
- VII. dar livre acesso aos agentes da Secretaria da Administração - SAEB, ao controle interno e ao Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- VIII. responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de investimento e de custeio, inclusive as relativas à pessoal;
- IX. aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, bem como zelar pela boa qualidade da execução da parceria, buscando alcançar os resultados pactuados;
- X. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à administração pública e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da parceria, exceto quando isto ocorrer por exigência da administração pública ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- XI. manter, em boa ordem e guarda, à disposição da Secretaria da Administração – SAEB e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria, que deverão ser emitidos em nome da OSC Celebrante, devidamente identificados com o número do Termo de Colaboração durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, ou o prazo que dispuser legislação específica;
- XII. observar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;
- XIII. celebrar termo de atuação em rede e apresentá-lo à administração pública em até 60 (sessenta) dias da sua celebração, caso opte por esta modalidade, observando o disposto no parágrafo único do art. 35-A, da Lei nº. 13.019/2014 e, em caso de rescisão, comunicar à administração pública no prazo de 15 dias;
- XIV. manter, durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na seleção;
- XV. destacar a participação do Governo do Estado e da Secretaria da Administração – SAEB em qualquer ação promocional relacionada ao Termo de Colaboração, obtendo previamente o seu consentimento formal;

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - SAEB

A Secretaria da Administração - SAEB, além das obrigações contidas neste Termo de Colaboração por determinação legal, obriga-se a:

- I. realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à OSC;
- II. manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 10 da Lei nº 13.019/2014;
- III. divulgar, em seu sítio oficial na internet, os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- IV. prestar esclarecimentos e informações à OSC que visem orientá-la na correta execução da parceria, dirimindo as

- questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente termo;
- V. prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda sua extensão e no tempo devido;
- VI. proceder à publicação resumida do Termo de Colaboração e de seus aditamentos, no Diário Oficial do Estado, no prazo legal de até 10 (dez) dias corridos contados da data de sua assinatura, contendo, obrigatoriamente, a indicação do número de referência do chamamento público, nome das partes, objeto, valor, fonte orçamentária da despesa, prazo de duração e o nome do Gestor da Parceria;
- VII. designar Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, por ato publicado no Diário Oficial do Estado, para monitorar e avaliar o cumprimento do Plano de Trabalho;
- VIII. acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;
- IX. analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC;
- X. providenciar a consignação das dotações destinadas a custear este Termo de Colaboração no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Estado;

CLÁUSULA SÉTIMA - ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

As atividades de acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria deverão ser realizadas pela Gestora da Parceria, Andréa Xavier D'Ávila (representante da Coordenação de Modelos de Parcerias de Gestão), designada pela Portaria nº 197, publicada no Diário Oficial do Estado de 26/06/2025 e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria nº 233, publicada no Diário Oficial do Estado de 02/08/2025.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A forma de monitoramento e avaliação estará definida no Plano de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria, que contemplará, dentre outros elementos, o planejamento das atividades contendo as técnicas e instrumentos a serem utilizados nos trabalhos de acompanhamento, monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados em cada atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico de terceiros, de delegação de competência ou de celebração de parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme previsto no § 1º do art. 58 da Lei nº 13.019/2014.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O Gestor da Parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria trimestralmente, que observará os requisitos dispostos em lei, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

PARÁGRAFO TERCEIRO

No ato da homologação, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá gerar recomendações de melhoria da parceria com base nas informações contidas no relatório técnico de monitoramento e avaliação.

PARÁGRAFO QUARTO

O Gestor da Parceria encaminhará relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria homologado ao Secretário da Administração e à OSC e providenciará a sua publicação no sítio eletrônico oficial ou na plataforma eletrônica, quando disponível.

CLÁUSULA OITAVA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas constitui-se no procedimento de análise e avaliação da execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: apresentação das contas, de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil; análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Secretaria da Administração - SAEB, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil ocorrerá de forma:

- a) Parcial, até 30 (trinta) dias após o encerramento do trimestre;
- b) Final, até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste instrumento de parceria, podendo este prazo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado pela OSC e aprovado pela Secretaria da Administração - SAEB.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a apresentação pela OSC do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, na forma prevista no art. 18 do Decreto Estadual nº 17.091/2016.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A apresentação dos documentos indicados no parágrafo segundo desta cláusula não obsta que a administração pública solicite outros documentos necessários à avaliação e ao monitoramento da execução da parceria, conforme as especificidades de seu objeto.

PARÁGRAFO QUARTO

Na hipótese de celebração de termo de atuação em rede, cabe a OSC Celebrante apresentar a prestação de contas inclusive no que se refere às ações executadas pelas Organizações da Sociedade Civil executantes e não celebrantes.

PARÁGRAFO QUINTO

O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria, devendo considerar em sua análise os documentos previstos no Plano de Trabalho, o relatório de execução do objeto e, em caso de descumprimento de metas e resultados ou indícios de irregularidade na aplicação dos recursos, o relatório de execução financeira.

PARÁGRAFO SEXTO

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

PARÁGRAFO SÉTIMO

O Gestor da Parceria considerará ainda nas análises de prestações de contas o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, quando houver.

PARÁGRAFO OITAVO

O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico de análise da prestação de contas, parte integrante do relatório técnico de monitoramento e avaliação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da sua apresentação, prorrogável por igual período desde que devidamente justificado, avaliando-a como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

PARÁGRAFO NONO

O Secretário da Administração aprovará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a prestação de contas desde que cumpridos o objeto e as metas da parceria, ressalvando a aprovação quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

PARÁGRAFO DÉCIMO

Nas hipóteses de prestação de contas avaliada como irregular ou de omissão de prestação de contas, o Gestor da Parceria notificará a OSC, podendo esta:

- a) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por

igual período; ou

b) apresentar recurso, com efeito não suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da notificação, ao Gestor da Parceria, o qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso ao administrador público do órgão ou entidade, para decisão final no prazo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

O saneamento da irregularidade será realizado por meio do ressarcimento ao erário dos recursos financeiros relacionados com a irregularidade, podendo a OSC solicitar ao Secretário da Administração autorização para que o ressarcimento seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no instrumento de parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

Persistindo a irregularidade após o decurso do prazo para o seu saneamento, o Secretário da Administração rejeitará a prestação de contas, instaurará o processo de tomada de contas especial e aplicará a sanção prevista no inciso II, art.73 da Lei nº 13.019/2014, cabendo ainda:

- I. vedar a transferência de novos recursos;
- II. registrar a rejeição e suas causas em sítio oficial na internet, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

A análise das prestações de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

A prestação de contas e todos os atos que dela decorram serão disponibilizados em sítio oficial na internet.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO

A administração pública apreciará a prestação final de contas no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável, justificadamente, por igual período.

CLÁUSULA NONA – RECURSOS HUMANOS

Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As despesas com remuneração de equipe previstas no plano de trabalho são proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, assim como compatíveis com o valor de mercado e observam os acordos e convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Estadual.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá demonstrar na prestação de contas a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O pagamento das verbas rescisórias, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO

A contratação de pessoal para execução da parceria será precedida de processo seletivo, observadas a publicidade e a impessoalidade.

PARÁGRAFO QUINTO

O pagamento de remuneração de pessoal contratado pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

PARÁGRAFO SEXTO

Fica vedada à Secretaria da Administração - SAEB a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS REMANESCENTES

Os materiais formativos desenvolvidos com recursos do contrato de gestão ou em razão deste são de propriedade da Secretaria da Administração - SAEB, podendo esta requisitar da OSC a sua disponibilização livre de qualquer ônus ou embarço, inclusive com fins de reprodução na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A rescisão do Termo de Colaboração poderá ser efetivada:

- I. por ato unilateral da Secretaria da Administração - SAEB, na hipótese de:
 - a) não haver saneamento pela OSC de irregularidades na execução da parceria, após transcurso do prazo previsto para a regularização;
 - b) o Estado apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.
- II. por ato unilateral da OSC, na hipótese de:
 - a) atrasos dos repasses devidos pela administração pública, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo à OSC notificar a Secretaria da Administração - SAEB, sem prejuízo da obrigatoriedade do Estado da Bahia arcar com as despesas incorridas pela OSC para execução do objeto da parceria;
 - b) comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do termo de colaboração, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sem que tenha havido a repactuação da avença.
- III. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A intenção da rescisão deverá ser formalizada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes da concretização do ato rescisório.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na hipótese de rescisão prevista no item a) do inciso I, a autoridade competente da Secretaria da Administração - SAEB determinará a imediata instauração de tomada de contas especial e aplicará a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº. 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ENCERRAMENTO DA PARCERIA

Ao final da sua vigência ou quando da sua rescisão, o Termo de Colaboração será considerado extinto devendo a administração e a OSC prosseguir com as medidas necessárias ao cumprimento das obrigações de encerramento elencadas no parágrafo primeiro desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Quando do encerramento deste Termo de Colaboração, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

I. OSC:

- a. apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a Prestação de Contas Final do período de vigência do Termo de Colaboração;
- b. devolver à administração pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial;

II. Secretaria da Administração - SAEB:

- a) apreciar a prestação de contas final apresentada pela OSC no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, podendo o prazo ser prorrogado justificadamente por igual período.

PARAGRAFO SEGUNDO

As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Termo de Colaboração que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades e de cumprimento dos compromissos assumidos pela OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº. 13.019/2014 e da legislação específica, a Secretaria da Administração - SAEB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois anos);
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item b.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As sanções estabelecidas nos itens b e c são de competência exclusiva de Secretário da Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. A Secretaria da Administração - SAEB poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade
- II. Em qualquer hipótese é assegurado à OSC amplo direito de defesa, nos termos da Constituição Federal, sem que decorra direito a indenização.
- III. Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.
- IV. Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo.
- V. Fica eleito o Foro do Município de Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.
- VI. E, por estarem assim plenamente de acordo, firmam o presente Termo de Colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

**SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA
BAHIA - SAEB**

**INSTITUTO DE COLABORAÇÃO
PARA ESTUDOS DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ICIT**

Testemunhas

Testemunhas

ANEXO 1 - MODELO PARA O PLANO DE TRABALHO

Edital de Chamamento Público nº. 01/2024

Finalidade da Seleção: Celebrar Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil – OSC cujo objeto é a execução de eventos pedagógicos previstos no Plano Estadual de Capacitação e Formação no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - PECAF MROSC, especialmente no que corresponde a Formação de Multiplicadores nas temáticas do MROSC, com o objetivo de disseminar o referido conteúdo e ampliar a capacidade dos atores da administração pública e da sociedade civil para a operacionalização das parcerias, no âmbito da Lei nº 13.019/2014.

A. IDENTIFICAÇÃO DA OSC:

Dados da OSC

Nome da OSC: INSTITUTO DE COOPERAÇÃO PARA ESTUDOS DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CNPJ: 43.311.496/0001-27

Data de Criação: 24/08/2021

Endereço: SHIS QI 3 BLOCO H SALA 107, ED. RIO DOCE, LAGO SUL BRASÍLIA, DF, CEP 71605-200

Telefone: 61 98433-0202

Endereço eletrônico (e-mail):

diretoria@institutocooperacao.org.br Dados do Representante

Legal

Nome: VALÉRIO PEDROSO GONCALVES

Endereço: SHIS QL 02 CONJUNTO 07 CASA 13, LAGO SUL, BRASÍLIA/DF, CEP 71610-075

Endereço eletrônico (e-mail): valeriopedroso@gmail.com

RG/Órgão expedidor/UF: 1.733.922 SSP/DF

CPF: 690.158.481-49

B. OBJETO DA PARCERIA

Constitui-se objeto da parceria a execução de eventos pedagógicos previstos no Plano Estadual de Capacitação e Formação no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – PECAF MROSC, inicialmente para a execução da Linha II – Formativa de Multiplicadores, podendo abranger as demais linhas de execução através da celebração de termo aditivo:

O PECAF MROSC está vinculado ao Plano Plurianual 2024 a 2027, por meio do:

- Programa 442 – Gestão de Serviços Públicos;
- Compromisso 3 – Fortalecer a gestão das parcerias celebradas com entidades sem fins lucrativos para aprimoramento das políticas públicas e dos processos de interação com a sociedade;
- Indicador 03 – Percentual de Implementação do Plano Estadual de Capacitação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);

- Iniciativa 02 – Aprimorar o apoio aos órgãos do executivo e às entidades da Sociedade Civil para implementação e gerenciamento das parcerias.

C. OBJETIVO DA PARCERIA

O objetivo geral da presente proposta, no âmbito da parceria apresentada (Linha II – Formativa de Multiplicadores), constitui-se em desenvolver nos participantes o conhecimento para atuarem de forma disciplinada e sistêmica em ações que envolvem uma Organização da Sociedade Civil – OSC, promovendo e aprimorando a capacidade técnica e habilidade para o desenvolvimento de projetos sociais com integridade.

Como objetivos específicos, apresentam-se:

(a) Propiciar aos participantes conhecimento prático e objetivo sobre a interpretação da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais normativos relacionados ao Terceiro Setor, abarcando todas as suas etapas, da celebração à prestação de contas em parcerias públicas;

(b) Desenvolver nos participantes o conhecimento que possibilite a criação e o desempenho finalístico nas OSCs;

(c) Disseminar o conhecimento que possibilite a construção de regras de governança corporativa e integridade nas OSCs, com vistas à estruturação de processos eficazes e que atendam à legislação e orientação de órgãos jurídicos e de controle externo (Procuradorias Jurídicas, Ministério Público e Tribunais de Contas) acerca de boas práticas aplicáveis às parcerias públicas;

(d) Promover aos participantes conhecimentos práticos sobre temas específicos ao gerenciamento e à execução de projetos, para atingimento de níveis de eficiência quanto à aplicação de recursos orçamentários em linhas programáticas para a consecução de políticas públicas sociais e mensuração de indicadores na execução de projetos e programas oriundos de parcerias com a Administração Pública, com vistas ao atingimento de melhores resultados.

D. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM A ATIVIDADE OU O PROJETO PROPOSTO E METAS A SEREM ATINGIDAS

O Estado da Bahia apresenta 63.629 OSCs registradas, das quais 52.909 assumem a natureza jurídica de associação, 827 enquadram-se como fundação, 9.816 são organizações religiosas e 77 apresentam-se como organizações sociais. Várias dessas instituições firmam com a Administração Pública em geral parcerias públicas, regidas pela Lei nº 13.019/2014 e destinadas à consecução, em regime de mútua cooperação, de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. Essas parcerias são fundamentais para viabilizar projetos estratégicos que promovem a inclusão social, com transparência e eficiência administrativa.

No contexto do Estado da Bahia, o Plano Estadual de Capacitação e Formação no âmbito do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (PECAF MROSC) destaca-se como uma iniciativa de grande relevância, alinhada ao Plano Plurianual (PPA) e à Lei nº 13.019/2014. O PECAF MROSC reflete o compromisso do Estado com a capacitação de agentes da Administração Pública e representantes da sociedade civil para fortalecer a implementação de parcerias que impactem positivamente na consecução de políticas públicas fundamentais e estratégicas.

Assim, a formação de multiplicadores em temáticas do MROSC é uma estratégia que permite disseminar conhecimento de agentes da Administração Pública para uma eficiência administrativa, no que se refere à implementação e fiscalização

de indicadores no âmbito das parceiras públicas, e também ampliar a capacidade técnica das OSCs e dos gestores para operacionalizar os projetos de forma eficiente e transparente.

Essa iniciativa está alinhada ao Plano Plurianual (PPA), o qual, enquanto principal instrumento de planejamento estratégico do Governo, organiza as ações públicas, pelo seu período de vigência. O PECAF MROSC está diretamente alinhado com o PPA, estruturando ações voltadas à inclusão social e ao fortalecimento das OSCs. A formação de multiplicadores contribui para transformar uma realidade marcada pela dificuldade de implementação de parcerias, garantindo que os atores envolvidos estejam devidamente preparados para executar projetos que gerem impacto social significativo.

Nesse prisma, o PPA prevê uma série de iniciativas para fortalecer a gestão democrática e participativa da política pública em vários eixos temáticos, compreendendo a celebração de parcerias públicas, o apoio técnico a OSCs e a formação de conselheiros, conselheiras e representantes da sociedade civil para a atuação em órgãos colegiados e processos participativos de gestão democrática.

O PECAF MROSC busca contribuir para uma maior eficiência na aplicação de recursos públicos e no alcance das políticas públicas, fortalecendo o papel das OSCs e da própria Administração Pública para uma gestão pública mais inclusiva, participativa e eficiente, estando alinhado com as diretrizes e iniciativas previstas no PPA.

Assim, a execução dos eventos pedagógicos a que se refere este plano de trabalho reflete o compromisso do Governo da Bahia em superar barreiras estruturais, empoderar a sociedade civil e criar condições para que o conhecimento e a colaboração sejam instrumentos centrais no desenvolvimento social, como forma de contribuição com a implementação da Agenda 2030 da ONU (especificamente ODS 16

- Paz, Justiça e Instituições Eficazes e ODS 17 - Parcerias e meios de implementação).

E. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E DAS METAS

E.1 AÇÕES

As ações necessárias para o alcance do objetivo da parceria são:

Ação 1. Planejar os eventos de capacitação das linhas de execução

- 1.1. Plano de Ação elaborado
- 1.2. Formação pedagógica básica para os formadores da OSC
- 1.3. Roteiros de Atividades Pedagógicas – RAP elaborados ou aprimorados
- 1.4. Planos de Aula elaborados
- 1.5. Materiais didáticos elaborados ou aprimorados órgão gestor da parceria

Ação 2. Executar a Linha II – Formativa de multiplicadores

2.1. Pré seleção de candidatos a multiplicadores e Formação Pedagógica Básica realizada

- 2.1.1. Pré-seleção de candidatos OSC e de candidatos do poder público a multiplicadores
- 2.1.2. Curso de Formação Pedagógica Básica para os candidatos OSC a multiplicadores

2.2. Participantes selecionados e eventos formativos da Linha de Execução II realizados

- 2.2.1 Oficina de avaliação dos candidatos em formato de mini-aula, de caráter eliminatório
- 2.2.2 Execução de eventos formativos da Linha de Execução II para os candidatos a multiplicadores
- 2.2.3 Oficina de aperfeiçoamento dos Roteiros de Atividade Pedagógica dos cursos na Linha de Execução III – Formação Geral

Ação 2.3. Relatório de Atividades elaborado

E.2 INDICADORES, METAS E PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Os indicadores dos objetivos e das ações, que podem ser quantitativos e qualitativos, estão associados a metas mensuráveis e evidenciáveis, distribuídas no prazo de validade do instrumento da parceria e os parâmetros de avaliação de desempenho, por sua vez, possibilitam aferir o cumprimento das metas relativas às ações e ao objetivo da parceria.

Os indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho da parceria estão definidos no quadro abaixo:

QUADRO DE INDICADORES, METAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Planejamento do Projeto de Execução do PECAF MROSC		Indicador	Unidade	Meios de Verificação	1º Trim	2º Trim	3º Trim	Total	Parâmetros de Desempenho
Objetivo da Parceria	Ampliar a capacidade dos atores da administração pública e da sociedade civil para a operacionalização das parcerias	Indicador 01: nº de representantes de OSCs certificados	UN	Certificados Emitidos	Informação gerencial	Informação gerencial	Informação gerencial	Informação gerencial	Não se aplica
		Indicador 02: nº de representantes da Administração Pública certificados	UN	Certificados Emitidos	Informação gerencial	Informação gerencial	Informação gerencial	Informação gerencial	
Ação	Ação 1: Planejar os eventos de capacitação das linhas de execução	Indicador 3: Plano de Ação elaborado	UN	Plano de Ação validado	01	-	-	01-	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto
		Indicador 4: Nº de eventos com RAP validado / Nº de eventos previstos no Plano de Ação para o período x 100	%	RAP validado	100%	100%	100%	100%	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto

		Indicador 5: Nº de eventos com Plano de Aula validado / Nº de eventos previstos no Plano de Ação para o período x 100	%	Plano de Aula validado	100%	100%	100%	100%	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto
	Ação 2: Executar a linha II - Formativa de Multiplicadores	Indicador 6: Nº de eventos formativos executados / Nº de eventos previstos no Plano de Ação para o período x 100	%	Lista de Presença, registro fotográfico e Plano de Ação	100%	100%	100%	100%	100% = 10 pontos e < 100%= 0 ponto

		Indicador 7: Nº de oportunidades de capacitação ofertadas	UN	Inscrição realizada	420			420	100% = 10 pontos e < 100%= 0 ponto
		Indicador 8: Nº de avaliações positivas sobre os eventos realizados/Nº de avaliações respondidas x 100 Nota: Considera-se avaliação positiva os conceitos bom e ótimo	%	Relatório da Pesquisa de Satisfação do usuário	80%	80%	80%	80%	<100% e >=80%= 10 pontos; <80% e >=70%= 9 pontos; <70% = 0 ponto
		Indicador 9: Relatório de Atividades dos Eventos da Linha de Execução II	UN	Relatório de Atividades validado	0	01	01	02	100% = 10 pontos e < 100%= 0 ponto
		Total		70					

Para fins de mensuração de indicadores, o quadro acima está alinhado com as disposições do Termo de Referência que orienta o respectivo chamamento público. São considerados, portanto, os indicadores descritos nos parágrafos seguintes. De acordo com o disposto no item 4 do respectivo Termo de Referência, para a Linha de Execução II-Formativa de Multiplicadores do referido PECAF, deverá ser considerado o seguinte público a ser atingido: representantes de OSC que tenham experiência com docência e nas temáticas do MROSC, bem como os servidores do Estado que possuem formação em instrutoria interna, devendo atender as demais requisitos para seleção (aspecto relevante considerado para os **indicadores 01 e 02**). Para fins desta proposta, a oferta de oportunidades de capacitação será destinada para **2 turmas de 30 participantes** cada, com uma carga horária estimada de 94 horas por turma. Cada evento conterá um RAP (**indicadores 03, 04 e 05**), os quais serão executados em sua totalidade, considerando as diretrizes do Termo de Referência e o Plano de Trabalho que será ofertado (**indicador 06**). O número de vagas ofertadas consta dos indicadores 01 e 02 (**indicador 07**), sendo que, para cada evento, será realizada avaliação (**indicador 08**), bem como será entregue relatório de atividades (**indicador 09**).

F. FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

A metodologia proposta para a realização das ações formativas no âmbito do Plano Estadual de Capacitação e Formação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (PECAF/MROSC) será fundamentada em princípios colaborativos e na aplicação de estratégias pedagógicas inovadoras, de forma presencial, voltadas à formação integrada de atores da sociedade civil e da administração pública.

Como providência preliminar, será a elaboração conjunta de um Plano de

Ação, desenvolvido pela OSC em colaboração com a Secretaria da Administração (SAEB) e o Grupo de Trabalho (GT) de Capacitação MROSC. Este plano detalhará todas as atividades a serem realizadas, incluindo cronogramas, designações de responsabilidades e as etapas do processo de planejamento, execução, monitoramento e avaliação. Além disso, ele contemplará as ações logísticas necessárias, como a definição de locais, preparação de materiais e planejamento de inscrições.

A concepção metodológica das ações formativas será pautada em uma abordagem sociointeracionista, que privilegia a relação entre os participantes e a aplicação prática dos conteúdos discutidos. Essa abordagem, alinhada à utilizada pela Universidade Corporativa do Servidor Público (UCS/SAEB), incentivará o protagonismo dos participantes e a troca de experiências entre representantes das OSCs e da Administração Pública, promovendo a construção conjunta de soluções e o fortalecimento do diálogo intersetorial.

Para garantir a qualidade e a pertinência dos conteúdos pedagógicos, serão elaborados e/ou aprimorados Roteiros de Atividades Pedagógicas (RAP), Planos de Aula e materiais didáticos específicos para cada evento formativo. Esses documentos serão desenvolvidos pela OSC, com base nos referenciais estabelecidos pelo PECAF/MROSC, e validados pelo GT de Capacitação. Os materiais contemplarão não apenas os aspectos teóricos, mas também práticas voltadas à operacionalização de parcerias públicas de acordo com a legislação aplicável. Entre os recursos utilizados estarão estudos de caso, simulações e oficinas temáticas que abordem aspectos críticos do ciclo de vida das parcerias, como planejamento, seleção, celebração, acompanhamento e prestação de contas.

As ações formativas serão estruturadas em diferentes formatos para atender às necessidades dos participantes e garantir a maior abrangência possível. Estas incluirão: Oficinas Práticas (espaços para exercícios interativos e construção de instrumentos como planos de trabalho e relatórios de prestação de contas, aplicáveis diretamente às parcerias MROSC); Palestras e Sessões Expositivas (apresentação de conceitos-chave do MROSC, com momentos para perguntas e esclarecimentos); Estudos de Caso (discussão de experiências bem-sucedidas e análise de desafios enfrentados em parcerias anteriores, promovendo reflexões sobre boas práticas); e Atividades de Avaliação Formativa (dinâmicas de avaliação, como apresentações de mini-aulas pelos participantes, para consolidar o aprendizado e identificar multiplicadores aptos a replicar os conteúdos).

A gestão colaborativa do processo será um pilar central da metodologia, com a integração permanente entre a OSC, a SAEB e o GT de Capacitação. Essa abordagem permitirá o acompanhamento contínuo das atividades e o fortalecimento

de ações do projeto, para o seu permanente aprimoramento. Além disso, será assegurada a participação ativa dos multiplicadores na construção dos roteiros e materiais pedagógicos das etapas subsequentes do PECAF/MROSC, garantindo que eles se sintam parte do processo e ampliando sua autonomia e capacidade de disseminar os conteúdos.

Por fim, a metodologia também prevê medidas para assegurar a acessibilidade em todas as etapas das ações formativas, incluindo adaptações físicas, comunicativas e tecnológicas, com o objetivo de atender às necessidades de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou outras especificidades.

Seguindo às diretrizes do Termo de Referência que orienta esta proposta, a execução metodológica segue os seguintes procedimentos:

§ Planejamento e implementação

Após a aprovação do Plano de Trabalho, com o início das atividades previstas, serão elaborados e divulgados os editais de seleção de profissionais de apoio administrativo e fornecedores em geral, efetivando a aquisição de bens e a contratação de todos os itens especificados (de acordo com o Plano de Trabalho aprovado), exceto para os profissionais nominados nesta proposta, integrantes da equipe técnica. O edital será divulgado no site da OSC executora, de acordo com o seu regulamento de compras de bens e serviços, assegurando a lisura e a transparência do procedimento.

Serão abertas as inscrições do Projeto para candidatos, a serem selecionados de acordo com alinhamento com a SAEB. As inscrições serão disponibilizadas para o total de vagas ofertadas, sendo realizadas de forma eletrônica, por meio de ferramenta própria, cabendo ao interessado preencher o formulário com os dados solicitados. Não será cobrado valor de inscrição. Após essa etapa, a equipe de tutoria entrará em contato com o/a interessado/interessada para confirmar os dados e efetivar a inscrição, fornecendo as informações preliminares, especialmente quanto à realização do Seminário de Abertura. O Seminário de Abertura será realizado de forma presencial, com transmissão on-line pela internet. No ato de credenciamento do Seminário de Abertura, haverá a entrega, para os participantes inscritos, de kit com sacola, bloco de notas e caneta personalizados. Para o Seminário de Abertura serão convidadas personalidades do Terceiro Setor e autoridades locais, estando prevista a inauguração de palestras e debate sobre temas interrelacionados, além da apresentação do conteúdo programático.

§ Execução das ações formativas

As ações formativas serão realizadas de forma presencial. Os encontros formativos (capacitação nos temas do conteúdo programático apresentado) serão realizados de acordo com o calendário/cronograma definido pela OSC executora e a Administração Pública, no âmbito da presente parceria.

§ Execução das Oficinas Práticas

Serão oferecidas oficinas, de Elaboração de Projetos e de Prestação de Contas. As oficinas serão realizadas no formato presencial, como etapa de complementação formativa.

G. PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Os parâmetros para avaliação de desempenho devem ser aplicados de acordo com o quanto disposto no QUADRO DE INDICADORES, METAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO constante no item E.2 acima.

H. EQUIPE DE TRABALHO

EQUIPELINDO																			
Nº.	Cargo	Qtde de trabalhad ores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS							BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL				Subtotal (A+B+C)	Total Geral [(A+B+C)*Q]
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	INSS Pa- tro-nal	13º Salá- rio	Férias	1/3 Férias	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Benefi- cio 1 Vale Transp orte	Benefi- cio 2 Alimen- tação	Total Benefi- cios Mensal	Total de Benefícios s Anual (C)		

1	COORDENADOR GERAL/INSTRUTOR CONTEUDISTA	1	DIRIGENTE VOLUNTÁRIO	40		0,00						0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00
2	COORDENADOR PEDAGÓGICO	1	CLT	40	1.518,00	13.662,00	121,44	303,60	126,50	126,50	168,67	846,71	10.160,48	5,50	20,00	25,50	306,00	24.128,48	24.128,48
3	CONTEUDISTA	1	DIRIGENTE VOLUNTÁRIO	40		0,00						0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL 3 1.518,00						13.662,00	121,44	303,60	126,50	126,50	168,67	846,71	10.160,48	5,50	20,00	25,50	306,00	24.128,48	24.128,48

* Essa planilha encontra-se em anexo, no formato “XLS”, permitindo uma melhor análise dos itens de sua composição.

A seguir, encontram-se as atividades a serem desempenhadas por cada integrante da equipe técnica, a qual já foi nominada na proposta selecionada:

Coordenador Geral:

Identificação: Valério Pedroso Gonçalves

- Comunicar-se constantemente com todas as partes envolvidas no Projeto, da Secretaria da Administração aos fornecedores;
- Controlar prazos e elaborar cronogramas;
- Elaborar conteúdo pedagógico do Curso de forma integrada com o coordenador pedagógico;
- Elaborar regulamento de contratação e controlar a contratação da equipe do projeto, instrutores e dos prestadores de serviços;
- Monitorar as inscrições realizadas junto à SAEB;
- Acompanhar a execução de todas as atividades, acompanhar a realização dos cursos (presencialmente), e realizar o controle de qualidade dos diversos serviços prestados nas diferentes fases do Projeto;
- Verificar e implementar melhorias no processo de elaboração do material didático.
- Realizar a revisão do material;
- Acompanhar a participação e frequência dos participantes;
- Elaborar relatórios intermediários e relatórios finais;
- Cumprir prazos estipulados;
- Gerir o orçamento do projeto;

- Apoio administrativo;
- Apoio tecnológico com computadores, equipamentos de projeção, ferramentas, etc.

Coordenador Pedagógico do projeto:

Identificação: Bárbara Aparecida Monteiro de Almeida

- Preparar apresentações e documentos orientadores do ponto de vista pedagógico;
- Elaborar conteúdo pedagógico do Curso e acompanhar a sua execução de forma integrada com o Coordenador Geral;
- Auxiliar os formadores nas ações pedagógicas;
- Selecionar e orientar quanto à aplicação das metodologias de aprendizagem;
- Construir instrumentos de avaliação;
- Apoio em sala de aula.

Instrutor/Conteudista

Identificação: Valério Pedroso Gonçalves e Gisele Gilmara de Almeida Souza

- Pesquisa e desenvolvimento de conteúdo, com o levantamento de referências teóricas e práticas sobre MROSC e estruturação de materiais didáticos.
- Elaboração de planejamento pedagógico, com apoio do Coordenador

Pedagógico.

- Aplicação do conteúdo, de maneira clara e dinâmica e com uso de recursos multimídia e tecnológicos para enriquecer a experiência de aprendizado.

- Acompanhamento da execução das atividades com monitoramento do desempenho e engajamento dos participantes.

O Instrutor/Conteudista Valério Pedroso Gonçalves (CPF: 690.158.481-49) e a Conteudista Gisele Gilmara de Almeida Souza (CPF:) atuarão no âmbito da presente parceria de forma voluntária, conforme preceitua a Lei n. 9.608/1998, em razão do vínculo institucional com a OSC executora.

Quaisquer profissionais poderão ser substituídos no curso da execução da parceria, desde que mantidas as condições de habilitação especificadas no termo de referência que orientou a seleção, observados os critérios de pontuação e os aspectos curriculares. Outros profissionais poderão ser alocados em qualquer fase da execução do objeto, mediante prévia comunicação e autorização do órgão da Administração Pública, quando vier a contribuir para o atingimento do interesse público e melhor alcance dos resultados esperados, desde que sem impacto econômico-financeiro.

I. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS										
Receitas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	TOTAL
1.1 Recursos Recebidos	56.836,11	0,00	0,00	56.836,11	0,00	0,00	56.836,11	0,00	0,00	170.508,33
1.2 Rendimentos Financeiros	41,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41,20	0,00	0,00	82,40
Total Geral de Receitas	56.877,31	0,00	0,00	56.836,11	0,00	0,00	56.877,31	0,00	0,00	170.590,73
1. Despesas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	TOTAL
2.1 Despesas com Recursos Humanos										
Remuneração da equipe										
Salários - coordenador pedagógico	1.518,00	1.518,00	1.518,00	1.518,00	1.518,00	1.518,00	1.518,00	1.518,00	1.518,00	13.662,00
Benefícios (vale transporte - R\$ 5,50, vale alimentação - R\$ 10,00)	341,00	341,00	341,00	341,00	341,00	341,00	341,00	341,00	82,40	2.810,40
Subtotal (Remuneração da equipe)	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.600,40	16.472,40
2.1.2 Encargos Sociais										
2.1.2.1 INSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.757,05	3.757,05
2.1.2.2 FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.092,96	1.092,96
2.1.2.3 FGTS Multa Rescisória	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	437,18	437,18
2.1.2.4 Rescisão de Trabalho (Saldo de Salário, Aviso Prévio, outros)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.5 PIS sobre a Folha de Pagamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136,62	136,62
2.1.2.6 1/3 sobre Férias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	379,50	379,50
2.1.2.7 13 Salário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.138,50	1.138,50
2.1.2.8 IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.9 ISSQN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.1.2.10 Outros encargos/tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Encargos Sociais)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.941,81	6.941,81
Subtotal (Recursos Humanos)	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	1.859,00	8.542,21	23.414,21
2.2 Custos Diretos										
2.2.1 Criação hotsite para divulgação das ações do Programa e download de material de apoio (repositório de material e informações exclusivo para os participantes do projeto)	12.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00
2.2.2 Serviço de sustentação tecnológica plataforma com repositório de documentos e controle de acesso	1.671,61	1.671,61	1.671,61	1.671,61	1.671,61	1.671,61	1.671,61	1.671,61	1.671,61	15.044,49
Serviço de comunicação social	1.540,26	1.540,26	1.540,26	1.540,26	1.540,26	1.540,26	1.540,26	1.540,26	1.540,26	13.862,34
2.2.3 Serviço de revisão textual	8.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.500,00
Serviço de webdesigner	2.290,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.290,00
2.2.4 60 Cadernos A5 com capa plástica resistente com 100 folhas pautadas (valor unitário: R\$ 64,90)	3.894,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.894,00
2.2.5 60 canetas em material plástico inteiro , personalizadas com pintura fosca e design ergonômico (valor unitário: R\$ 5,74)	344,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	344,40
2.2.6 60 Sacolas personalizadas em TNT de 82g/m² e com resistência à água, com costura nos acabamentos e boa profundidade.(valor unitário: R\$21,67)	1.300,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.300,20
2.2.7 60 Crachás em Papel cartão 250g, tamanho: 14x9,5cm, impressão laser Digital ou Offset, Cor: 4x0 (totalmente colorida), acabamento com dois furos e cordão de polipropileno 2mm com cordão no tamanho de 80cm (valor unitário: R\$ 3,70)	222,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	222,00
2.2.8 Serviço de sonorização para cerimônia de entrega de certificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	600,00
2.2.9 Coffee break para 70 pessoas para evento de encerramento do projeto (valor: R\$ 46,50 por pessoa)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.255,00	3.255,00
Impressão 60 certificados de conclusão do curso em papel couchê 300 g cores 4x0 (valor unitário: R\$ 5,00)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	300,00
Serviço de locução para cerimônia de encerramento do projeto (1 diária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	800,00
Contratação de pessoa jurídica para serviço de apoio administrativo, consistente em suporte logístico, atendimento remoto e suporte a participantes, disponibilização de material aos alunos (2 profissionais, com uma remuneração unitária de R\$ 2.137,00 por um período de 9 meses)	4.274,01	4.274,01	4.274,01	4.274,01	4.274,01	4.274,01	4.274,01	4.274,01	4.274,01	38.466,09
Subtotal (Custos Diretos)	36.536,48	7.485,88	7.485,88	7.485,88	7.485,88	7.485,88	7.485,88	7.485,88	12.440,88	101.378,52
2.3 Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes										

2.3.1 (Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2 (Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3 (Especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4 Custos Indiretos											
2.4.1 Internet (valor total: R\$ 99,90 – 2.4.1 percentual de cálculo do rateio: 56,89%)	56,86	56,86	56,84	56,84	56,84	56,84	56,84	56,84	56,84	56,84	511,6
2.4.2 Transporte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
2.4.3 Aluguel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
2.4.4 Telefone	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
2.4.5 Água	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
2.4.6 Luz (valor total: R\$ 34,00 – consumo mínimo – percentual de rateio: 66,64%)	22,66	22,66	22,66	22,67	22,67	22,67	22,67	22,67	22,67	22,67	204,00
2.4.7 Serviços contábeis	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	22.500,00
2.4.8 Assessoria jurídica	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	22.500,00
2.4.9 Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Custos Indiretos)	5.090,86	5.090,86	5.090,84	5.090,84	5.090,84	5.090,84	5.090,84	50.056,84	50.056,84	50.056,84	45.715,60
Total Geral de Despesas	170.508,33										

J. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Ano	Mês 1	Mês 4	Mês 7	TOTAL
I	56.836,11	56.836,11	56.836,11	170.508,33

Está prevista no Plano de Trabalho a contratação de empresa especializada para fornecimento de coffee break, utilizando recurso da parceria, exclusivamente para a realização do evento único de formatura das turmas de capacitação.

Informa-se, ainda, que, para as atividades da parceria, será oferecido coffee break de forma gratuita para cada evento formativo, por turno (manhã e tarde), contendo, no mínimo, água, café, suco, duas opções de doces e duas de salgados, para um quantitativo de aproximadamente 40 pessoas para a Linha de Execução II - Formativa de multiplicadores, de acordo, portanto, com especificações previstos no Termo de Referência que compôs o edital de seleção.



Documento assinado eletronicamente por **Valério Pedrosa Gonçalves, Usuário Externo**, em 27/08/2025, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Pimentel de Souza Lima, Secretário de Estado**, em 29/08/2025, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00116996242** e o código CRC **0AE3F3A4**.

Referência: Processo nº 009.0194.2023.0012355-36

SEI nº 00116996242