



**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO 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.**

**TERMO ADITIVO**

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA - SAEB**, CNPJ nº 13.323.274/0001-63, situada à Av. Luiz Viana Filho, 200, 2ª Avenida, Centro Administrativo da Bahia – CAB, CEP: 41.745-003, Salvador – Bahia, neste ato representado pelo seu titular, Sr. **RODRIGO PIMENTEL DE SOUZA LIMA**, autorizado pelo Decreto do Governador do Estado da Bahia, publicado no D.O.E. de 13/08/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO DE COOPERAÇÃO PARA ESTUDOS DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ICIT**, CNPJ nº 43.311.496/0001-27, situado à Alameda Araguaia, nº 2.190, Condomínio Centro Empresarial Araguaia II - CEA II, Bloco 01 - North Tower, Sala 202, Bairro: Sítio Tamboré, Barueri/SP, CEP 06.455-000, 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 representado pelo Sr. **VALÉRIO PEDROSO GONÇALVES**, portador do documento de identidade nº 1.733.922, emitido pela SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 690.158.481-49, doravante denominada **OSC CELEBRANTE**, formaliza o presente Termo Aditivo, nos termos do processo SEI nº. 009.0194.2025.0064025-05, 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 - DO OBJETO**

Este Termo Aditivo tem como objeto alterar o Termo de Colaboração nº. 001/2025 para:

- 1- Prorrogação de prazo
- 2- Remanejamento no Plano de Trabalho

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A presente aditivação possui fundamento na Cláusula Quarta, Parágrafo Quinto do Termo de Colaboração nº 001/2025, bem como na legislação aplicável à matéria.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

Pelo presente Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 001/2025, por 98 (noventa e oito) dias, **com efeito inicial a partir de 30/05/2026**, que passa a vigorar com as alterações fixadas no Anexo Único do presente Termo, consoante ao plano de trabalho, a fim de viabilizar a execução do objeto do Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE TRABALHO**

Pelo presente Termo Aditivo, ficam alterados os itens, E2, I e J constantes no Plano de Trabalho, que passam a figurar na forma do Anexo Único.

**CLÁUSULA QUARTA - VALOR**

O presente termo não envolve acréscimos de recursos.

**CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO**

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração.

**CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente Termo Aditivo será publicado em resumo no Diário Oficial do Estado.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

**RODRIGO PIMENTEL DE SOUZA LIMA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA - SAEB**

**VALÉRIO PEDROSO GONÇALVES  
INSTITUTO DE COOPERAÇÃO PARA ESTUDOS DA CIÊNCIA,  
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ICIT**

Testemunhas:

CPF:

CPF:

**ANEXO ÚNICO  
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: Alameda Araguaia 2190, Torre 01, Centro Empresarial Araguaia II, Sala 202, Alphaville Industrial e Empresarial, Barueri/SP 06455-000.

Telefone: 61 98433-0202

Endereço eletrônico (e-mail): [diretoria@institutocooperacao.org.br](mailto: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): [valeripedroso@gmail.com](mailto:valeripedroso@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 parceiras 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 parcerias 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:

#### Ações

##### 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

- Pré-seleção de candidatos OSC e de candidatos do poder público a multiplicadores
- 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	4º 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	Indicador 6: Nº de eventos formativos executados /	%	Lista de Presença, registro fotográfico e	-	100%	100%	100%	100%	100% = 10 pontos e <100%= 0 ponto
Multiplicadores	Nº de eventos previstos no Plano de Ação para o período x 100			Plano de Ação						
		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	-	-	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

2.	Despesas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9
2.1	<b>Despesas com Recursos Humanos</b>									
2.1.1	<b>Remuneração da equipe</b>									
2.1.1.1	Salários - coordenador pedagógico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00
2.1.1.2	Benefícios - Vale Alimentação (R\$ 34,05)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00
	<b>Subtotal (Remuneração da equipe)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>1.871,00</b>
2.1.2	<b>Encargos Sociais</b>									
	INSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324,20	324,20	324,20	324,20
	FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129,68	129,68	129,68	129,68
	FGTS Multa Rescisória	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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
2.1.2.5	PIS sobre a Folha de Pagamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,21	16,21	16,21	16,21
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.7	13 Salário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.8	IRRF	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
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
	<b>Subtotal (Encargos Sociais)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>470,09</b>	<b>470,09</b>	<b>470,09</b>	<b>470,09</b>
	<b>Subtotal (Recursos Humanos)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.341,09</b>	<b>2.341,09</b>	<b>2.341,09</b>	<b>2.341,09</b>

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 Pedrosa 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 Pedrosa Gonçalves, Janaína Azevedo, Sônia Andrade e Gisele Gilmar 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 Pedrosa Gonçalves, as Instrutoras Janaína Azevedo e Sônia Andrade (responsáveis por oficinas) e a Conteudista Gisele Gilmar de Almeida Souza 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 DESPESAS

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS														
1.	Receitas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
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				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Geral de Receitas</b>					<b>56.836,11</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>56.836,11</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>56.836,11</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>170.508,33</b>
2.	Despesas	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
<b>2.1</b>	<b>Despesas com Recursos Humanos</b>													
<b>2.1.1</b>	<b>Remuneração da equipe</b>													
2.1.1.1	Salários - coordenador pedagógico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	1.621,00	11.347,00
2.1.1.2	Benefícios - Vale Alimentação (R\$ 34,05)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	1.750,00
<b>Subtotal (Remuneração da equipe)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>1.871,00</b>	<b>13.097,00</b>
<b>2.1.2</b>	<b>Encargos Sociais</b>													
2.1.2.1	INSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	2.269,40
2.1.2.2	FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129,68	129,68	129,68	129,68	129,68	129,68	129,68	907,76
2.1.2.3	FGTS Multa Rescisória	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	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	16,21	16,21	16,21	16,21	16,21	16,21	16,21	113,47
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.7	13 Salário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	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	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	0,00	0,00	0,00
<b>Subtotal (Encargos Sociais)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>470,09</b>	<b>470,09</b>	<b>470,09</b>	<b>470,09</b>	<b>470,09</b>	<b>470,09</b>	<b>470,09</b>	<b>3.290,63</b>
<b>Subtotal (Recursos Humanos)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.341,09</b>	<b>2.341,09</b>	<b>2.341,09</b>	<b>2.341,09</b>	<b>2.341,09</b>	<b>2.341,09</b>	<b>2.341,09</b>	<b>16.387,63</b>
<b>2.2</b>	<b>Custos Diretos</b>													
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)						15.500,00							15.500,00
2.2.2	Serviço de sustentação tecnológica plataforma com repositório de documentos e controle de acesso						2.400,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	15.600,00
	Serviço de comunicação social						1.556,31	1.556,31	1.556,31	1.556,31	1.556,31	1.556,31	1.556,31	10.894,17
2.2.3	Serviço de revisão textual						8.500,00							8.500,00
2.2.4	Serviço de webdesigner						1.800,00							1.800,00
2.2.4	60 Cadernos A5 com capa plástica resistente com 80 folhas pautadas (valor unitário: R\$ 21,40)						1.284,00							1.284,00
2.2.5	60 canetas em material plástico inteiro , personalizadas com pintura fosca e design ergonômico (valor unitário: R\$ 5,74)						344,40							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							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							222,00
2.2.8	Serviço de sonorização para cerimônia de entrega de certificados												600,00	600,00
	Coffee break para 70 pessoas para evento de encerramento do projeto (valor: R\$ 46,50 por pessoa)												3.255,00	3.255,00
2.2.9	Impressão 60 certificados de conclusão do curso em papel couchê 300 g cores 4x0 (valor unitário: R\$ 4,70)												282,45	282,45
2.2.10	Serviço de locução para cerimônia de encerramento do projeto (1 diária)												800,00	800,00
	Serviço de pessoa jurídica (MEI) para atividade de elaboração de conteúdo e instrutoria (Oficinas Práticas)						4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	25.800,00
2.2.11	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 um 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	29.918,07
<b>Subtotal (Custos Diretos)</b>						<b>0,00</b>	<b>37.180,92</b>	<b>12.330,32</b>	<b>12.330,32</b>	<b>12.330,32</b>	<b>12.330,32</b>	<b>12.330,32</b>	<b>12.330,32</b>	<b>116.100,29</b>

2.3	<b>Aquisição de Equipamentos e Materiais</b>													
	<b>Permanentes</b>													
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	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	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	0,00	0,00
<b>Subtotal (Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2.4	<b>Custos Indiretos</b>													
2.4.1	Internet	0,00	0,00	0,00		50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	400,00
2.4.2	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3	Aluguel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4	Telefone	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5	Água	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6	Luz	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7	Serviços contábeis	0,00	0,00	0,00	2.057,40	2.057,40	2.057,40	2.057,40	2.057,40	2.057,40	2.057,40	2.057,40	2.057,40	18.516,60
2.4.8	Assessoria jurídica	0,00	0,00	0,00	2.122,65	2.122,65	2.122,65	2.122,65	2.122,65	2.122,64	2.122,64	2.122,64	2.122,64	19.103,81
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	0,00	0,00
<b>Subtotal (Custos Indiretos)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.180,05</b>	<b>4.230,05</b>	<b>4.230,05</b>	<b>4.230,05</b>	<b>4.230,05</b>	<b>4.230,05</b>	<b>4.230,05</b>	<b>4.230,05</b>	<b>4.230,05</b>	<b>38.020,41</b>
<b>Total Geral de Despesas</b>		<b>170.508,33</b>												

J. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos										
<b>Total Geral de Receitas</b>	<b>56.836,11</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>56.836,11</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>56.836,11</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>170.508,33</b>

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.

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.

Brasília, 29 de janeiro de 2026.

**Valério Pedroso Gonçalves**  
Presidente do ICIT



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Pimentel de Souza Lima**, **Secretário de Estado**, em 19/03/2026, às 11:45, 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 **Valério Pedroso Gonçalves**, **Usuário Externo**, em 20/03/2026, às 09:58, 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](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00133461318** e o código CRC **4ADFCC08**.