



**EDITAL**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2023**

**PARTE A – PREÂMBULO**

Este edital busca selecionar propostas, por lote, para celebração de parcerias com o Estado da Bahia, através da Secretaria da Administração, no âmbito do Projeto Primeiro Emprego - PPE, visando fomentar a inserção de beneficiários do projeto no mundo do trabalho por meio de parceria de ocupação formal, sendo composto de seis partes: PARTE A – PREÂMBULO; PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS; PARTE B1 – DISPOSIÇÕES GERAIS MROSC; PARTE B2 – DISPOSIÇÕES GERAIS – CONVÊNIO; PARTE C – ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO; PARTE D – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS; PARTE E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS; e PARTE F – ANEXOS.

O presente Edital e seus anexos serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br)

**PARTE B - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Relaciona os aspectos gerais regentes da seleção, tais como: objeto, prazo de vigência, cronograma do processo seletivo, dotação orçamentária, dentre outros.

Foi necessário separar as regras para a seleção das propostas das entidades parceiras, considerando a diversidade da sua natureza jurídica, em face da vigência da Lei federal nº 13.019/2014 que regulamenta as parcerias com as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos. Dessa forma, a **PARTE B1 - DISPOSIÇÕES GERAIS – MROSC** traz as regras para a seleção das propostas das pessoas jurídicas



de direito privado sem fins lucrativos, para celebração de Termo de Colaboração e a **PARTE B2 – DISPOSIÇÕES GERAIS – CONVÊNIO** traz as regras para a seleção de Entidades Públicas de Direito Público ou Privado, para celebração de convênio, em observância a Lei estadual nº 9.433/05.

### **PARTE B1 – DISPOSIÇÕES GERAIS – MROSC**

Descreve as normas e condições a serem observadas na seleção de propostas por lote, a serem apresentadas por entidade pública de direito público ou privado constituídas na forma de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos nos termos da Lei federal nº 13.019/2014.

### **PARTE B2 – DISPOSIÇÕES GERAIS – CONVÊNIO**

Descreve as normas e condições a serem observadas na seleção de propostas por lote, a serem formuladas por entidades públicas de direito público ou privado, com fulcro na Lei nº 9.433/2005 e Decreto estadual nº 9.266/2004.

### **PARTE C – ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

É composta pelas normas gerais que regem o processo seletivo propriamente dito.

### **PARTE D – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

É composta pela descrição detalhada do objeto da parceria, consubstanciada no Termo de Referência.

### **PARTE E – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**



Descreve os critérios, seus respectivos itens avaliativos e escalas valorativas necessários à avaliação das propostas por lote apresentadas pelas organizações interessadas.

## **PARTE F – ANEXOS**

ANEXO I – MODELO PROPOSTA DE TRABALHO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE NÃO ESTÁ EM SITUAÇÃO INADIMPLÊNCIA JUNTO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC

ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CONVÊNIO

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO



## **PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **1. ÓRGÃO/SETOR:**

Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB

### **2. NÚMERO DE PROCESSO:**

009.0277.2022.0020854-51

### **3. REGÊNCIA LEGAL:**

Esta seleção obedece integralmente às disposições das legislações abaixo relacionadas e condições fixadas neste Edital:

- Lei estadual nº 14.395/2021 de 16 de dezembro de 2021, que reestrutura o Projeto Primeiro Emprego - PPE, instituído pela Lei estadual nº 13.459, de 10 de dezembro de 2015, e dá outras providências;

#### **• MROSC**

- Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (alterada pela Lei federal nº 13.204/2015);
- Decreto nº 17.091, de 05 de outubro de 2016;
- Decreto nº. 17.363, de 28 de janeiro de 2017;

#### **• CONVÊNIO**

- Lei Estadual nº 9.433/2005;
- Decreto nº 9.266/2004;
- Lei Complementar nº 101/2000.



#### **4. FINALIDADE DA SELEÇÃO:**

O propósito do presente Chamamento Público é a seleção por lote de organização da sociedade civil (OSC) ou organização pública visando à celebração de parceria com o Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria da Administração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante a formalização de instrumento próprio, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

Será selecionada uma única proposta por lote, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária.

#### **5. OBJETO:**

Constitui-se objeto da parceria a execução do Projeto Estadual de Incentivo à Primeira Experiência Profissional - Ocupação Formal - Projeto Primeiro Emprego a estudantes e egressos dos cursos técnicos de nível médio da Rede Estadual de Educação Profissional e egressos do ensino médio e fundamental público estadual, qualificados por programas governamentais executados pelo Estado da Bahia e sem experiência formal de trabalho na habilitação cursada.

Este objeto vincula-se ao Plano Plurianual 2020 - 2023, por meio do:

- Programa 308 - Inclusão Socioprodutiva e Mundo do Trabalho;
- Compromisso 2 - Promover a inserção no mundo do trabalho de estudantes e egressos da educação profissional técnica de nível médio pública estadual e da educação superior, com a garantia de direitos e relações de trabalho decentes, em especial das questões de raça, etnia, gênero e pessoas com deficiência;
- Meta 2 - Inserir nos órgãos públicos estaduais egressos de educação profissional técnica de nível médio da rede pública estadual;
- Iniciativa 11 - Promover a gestão e o monitoramento dos processos de inserção de egressos da educação técnica de nível médio da rede pública estadual.



## 6. LOTES:

Os lotes são constituídos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que servirão de espaço de atuação dos **9.600 beneficiários**, conforme previsto no art. 32 da Lei Estadual nº 14.395/2021. Estão configurados como segue:

Lote 1 – Secretaria da Saúde: 3.360 beneficiários

Lote 2 – Secretaria da Educação: 3.840 beneficiários

Lote 3 – Demais órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual: 2.400 beneficiários.

ADAB - Agência de Defesa Agropecuária do Estado da Bahia	JUCEB - Junta Comercial do Estado da Bahia	SEPROMI - Secretaria de Promoção da Igualdade Racial e dos Povos e Comunidades Tradicionais
AGERBA - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações do Estado da Bahia	OGE - Ouvidoria Geral do Estado da Bahia	SERIN - Secretaria de Relações Institucionais do Estado da Bahia
AGERSA - Agência Reguladora de Saneamento Básico do Estado da Bahia	PGE - Procuradoria Geral do Estado da Bahia	SETRE - Secretaria do Trabalho Emprego Renda e Esporte do Estado da Bahia
Casa Civil do Estado da Bahia	SAEB - Secretaria da Administração do Estado da Bahia	SETRE-SUDESB - Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia
Casa Militar do Governo da Bahia	SDE - Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado da Bahia	SETUR - Secretaria de Turismo do Estado da Bahia
CEPED - Centro de Pesquisas e Desenvolvimento do Estado da Bahia	SDR - Secretaria de Desenvolvimento Rural do Estado da Bahia	SIIHS - Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento do Estado da Bahia
CIS - Centro Industrial do Subaé	SEAGRI - Secretaria da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura do Estado da Bahia	SJDH - Secretaria da Justiça e Direitos Humanos
DETTRAN - Departamento de Trânsito do Estado da Bahia	SEAP - Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização do Estado da Bahia	SPM - Secretaria de Políticas Para Mulheres
FAPESB - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia	SECOM - Secretaria de Comunicação Social do Estado da Bahia	SSP - Secretaria de Segurança Pública/Corpo de Bombeiros
FPC - Fundação Pedro Calmon	SECTI - Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado da Bahia	SSP - Secretaria de Segurança Pública/D. de Polícia Técnica
FUNCEB - Fundação Cultural do Estado da Bahia	SECULT - Secretaria de Cultura do Estado da Bahia	SSP - Secretaria de Segurança Pública/PMBA
FUNDAC - Fundação da Criança e do Adolescente	SEDUR - Secretaria de Desenvolvimento Urbano do Governo do Estado da Bahia	SSP - Secretaria de Segurança Pública/Polícia Civil
Gabinete da Vice Governadoria do Estado da Bahia	SEFAZ - Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia	SSP - Secretaria de Segurança Pública/SEDE-CAB
Gabinete do Governador do Estado da Bahia	SEI - Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais do Estado da Bahia	SSP - Secretaria de Segurança Pública/STELECOM
IBAMETRO - Instituto Bahiano Metrologia Normalização e Qualidade Industrial	SEINFRA - Secretaria de Infraestrutura do Estado da Bahia	UEPS - Universidade Estadual de Feira de Santana
INEMA - Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	SEMA - Secretaria do Meio Ambiente do Estado da Bahia	UESB - Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia
IPAC - Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural da Bahia	SEPLAN - Secretaria do Planejamento do Estado da Bahia	UESC - Universidade Estadual de Santa Cruz
	SEADES - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	UNEB - Universidade do Estado da Bahia

Figura 1

## 7. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Nos termos do que prevê o § 2º do art. 35 da Lei estadual nº 14.395/2021, poderão participar do chamamento público objeto do presente Edital as entidades públicas de direito público ou privado e Organizações da Sociedade Civil, devendo ter reconhecida competência na atuação em políticas públicas de trabalho e educação, desde que atendidos os requisitos e não incorram nos impedimentos especificados na Parte B1 - Disposições Gerais (MROSC) e Parte B2 - Disposições Gerais (Convênio).



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

A participação no chamamento público implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução da parceria.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

UNIDADE GESTORA	FONTE	VALOR TOTAL (R\$)	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
0014 – SUPERINTENDÊNCIA DA GESTÃO E INOVAÇÃO	<b>DESTINAÇÃO DE RECURSOS:</b> 1.500.0.100.000000 – Recursos Ordinários não Vinculados do Tesouro	R\$ 581.020.709,78	<b>AÇÃO:</b> 11.333.308.7809 – Iniciação Profissional de Egresso da Rede Estadual e Educação – Primeiro Emprego	<b>NATUREZA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
0046 – SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – SUPROT	<b>DESTINAÇÃO DE RECURSOS:</b> 0.107.000000 – Recursos Vinculados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB  0.114.000000 – Recursos Vinculados à Educação	R\$ 83.001.771,11	<b>AÇÃO:</b> 12.333.308.3050 – Iniciação Profissional de Egresso da Rede Estadual de Educação	<b>NATUREZA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
0004 – SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - SUPERH	<b>DESTINAÇÃO DE RECURSOS:</b> 1.500.0.100.000000.00.00 – Recursos não Vinculados do Tesouro	R\$ 166.009.083,55	<b>AÇÃO:</b> 3051 – Iniciação Profissional de Egresso da Rede Estadual de Educação na Área da saúde	<b>NATUREZA DA DESPESA:</b> 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>TOTAL (R\$)</b>		<b>R\$ 830.031.564,44</b>		

**Figura 2**

## **9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA**

O prazo de vigência da parceria objeto deste edital, a contar da data da sua assinatura, será de **60 (sessenta) meses**, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, mediante termo aditivo.

## **10. CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS:**

Não será exigida contrapartida.

## **11. SITE DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

[www.saeb.ba.gov.br](http://www.saeb.ba.gov.br) e [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br)



**12. EXAME PRÉVIO DA MINUTA E APROVAÇÃO DA ASSESSORIA JURÍDICA  
(ART. 35, VI, DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

Pareceres PGE nºs PA-NPA-048-2023, PA-NPA-071-2023 e PA-131-2023

**13. REPRESENTAÇÃO LEGAL DA PROPONENTE:**

13.1. A entidade proponente será representada por seu dirigente ou por pessoa devidamente credenciada.

13.2. Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a entidade proponente no processo seletivo.

13.3. Cada entidade proponente poderá credenciar até 02 (dois) representantes, juntando-se o(s) respectivo(s) documento(s) de identificação do(s) representante(s), emitido por órgão público.

**14. RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE PROPOSTORA QUANTO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES APRESENTADOS:**

14.1. A entidade proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

14.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a falta de veracidade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação



do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

#### **15. COMISSÃO DE SELEÇÃO:**

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída através da Portaria SAEB nº 175 de 11 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de 12/04/2022, alterada através da Portaria SAEB nº 154, publicada no Diário Oficial do Estado de 30/03/2023, composta pelos seguintes membros:

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	UNIDADE ADMINISTRATIVA	MATRÍCULA Nº
MARTA EUGÊNIA MASCARENHAS DOS ANJOS	SGI/SAEB	09.370.484-7
ANDREA QUADROS DOS SANTOS	DA/DG/GAB/SAEB	09.296.985-0
ROBERTO CAMACHO GARCIA	CCL/SAEB	09.603.342-3
LUCAS MORAIS MOREIRA	ASS/GAB/SAEB	09.567.132-4
TASSIO SANTOS OLIVERA SILVA	CCI/GAB/SAEB	09.202.284-6
MARCOS BRITTO CORRALES	CCI/GAB/SAEB	09.581.026-2
ADRIANO OLIVERIA MENEZES	CCL/SAEB	09.311.584-4

Figura 3

#### **16. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE ESTE EDITAL:**

16.1. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

16.2. Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia



útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

16.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital e seus anexos, deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão de Seleção até o dia **28/06/2023**, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail **comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br**.

16.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por essa seleção, o presente edital por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido de forma eletrônica, pelo e-mail **comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **Protocolo SAEB, 2ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, 200 – CAB, CEP 41.745-003 - Salvador – Bahia**, até 10 (dez) dias corridos antes da data fixada para a avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 05 (cinco) dias úteis.

16.5. A impugnação feita tempestivamente pelo interessado não o impedirá de participar do processo de seleção até que seja proferida decisão final na via administrativa.

16.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.7. O órgão da Administração Pública dará ciência imediata ao Conselho Estadual de Fomento e Colaboração - CONFOCO dos casos de impugnação de edital e recursos de decisões desta seleção.



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

16.8. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, respeitado o contraditório.

16.9. A Secretaria da Administração resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

16.10. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro do Município de Salvador do Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



## **PARTE B1 – DISPOSIÇÕES GERAIS (MROSC)**

### **1. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DE OSCS NO CHAMENTO PÚBLICO:**

1.1. Poderão participar do chamamento público as Organizações da Sociedade Civil assim definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014, conforme especificado a seguir:

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.



1.2. as Organizações da Sociedade Civil deverão ser legalmente constituídas por meio de Ata e Estatuto Social registrados em Cartório e que possuam registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Receita Federal.

1.3. Não é permitida atuação em rede.

## **2. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO POR ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil que:

2.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, inciso I, da Lei nº 13.019/2014);

2.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, inciso II, da Lei nº 13.019/2014);

2.3. tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019/2014);

2.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, inciso IV, da Lei nº 13.019/2014);

2.5. tenha sido punida com as sanções citadas abaixo, pelo período que durar a penalidade (art. 73, incisos II e III e art. 39, inciso V, da Lei nº 13.019/2014):

2.5.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

2.5.2. com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

2.5.3. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

2.5.4. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de toda 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 “2.5.3”;

2.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);



2.7. tenha entre seus dirigentes pessoa:

2.7.1. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos (art. 39, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014);

2.7.2. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação (art. 39, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014);

2.7.3. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, inciso VII, da Lei nº 13.019/2014).



## **PARTE B2 – DISPOSIÇÕES GERAIS - CONVÊNIO**

### **1. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES PÚBLICAS DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO:**

Poderão participar desta seleção entidades públicas de direito público ou privado legalmente constituídas.

### **2. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM ENTIDADE PÚBLICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO**

**(incisos I a IV do art. 3º do Decreto nº 9.266/ 2004)**

- a) existência de débitos referentes a empresas estatais e a concessionárias de serviços públicos;
- b) existência de débitos referentes a tributos estaduais;
- c) indicação do SIGAP referente a irregularidades nos procedimentos de contratação ou de aplicação;
- d) existência de irregularidade na prestação de contas de convênio ou não realização de prestação de contas em tempo hábil.



## **PARTE C – ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

1. Constituem etapas do Chamamento Público as seguintes:

- 1.1. envio das propostas pelas entidades;
- 1.2. avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, incluindo a divulgação do resultado preliminar;
- 1.3. apresentação e análise de recursos contra o resultado preliminar;
- 1.4. análise do cumprimento dos requisitos, dos impedimentos legais e do Plano de Trabalho;
- 1.5. apresentação e análise de recursos contra decisões administrativas que excluam as proponentes por motivo de não cumprirem os requisitos, de impedimentos legais e do Plano de Trabalho;
- 1.6. publicação do resultado e correspondente homologação;
- 1.7. celebração do instrumento da parceria;
- 1.8. publicação do extrato do instrumento de parceria no Diário Oficial do Estado - DOE.

2. O cumprimento das etapas acima indicadas observará os seguintes prazos:



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

ETAPA	DATAS, HORÁRIO E ENDEREÇO	DURAÇÃO (DIAS CORRIDOS)	DATAS
<b>1. Envio das propostas pelas entidades</b>	<b>04/07/2023</b> é a data final para envio das propostas por lote, presencial, por postagem ou por e-mail, sendo que esta deverá ser realizada das <b>09:00h às 18:00h</b> , no Protocolo SAEB, 2ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, 200 – CAB, CEP 41.745-003 – Salvador, Bahia pelo endereço eletrônico: <b>comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br</b>	30	<b>04/07/2023</b>
<b>2. Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção, incluindo a divulgação do resultado preliminar</b>	<b>05/07/2023 a 19/07/2023</b>  <b>Nota:</b> Este prazo poderá ser prorrogado por até mais 15 dias pela Comissão de Seleção, de forma justificada.	15	<b>05/07/2023 a 19/07/2023</b>
<b>3. Apresentação e análise de recursos contra o resultado preliminar</b>	<b>25/07/2023 a 18/09/2023</b>	46	<b>25/07/2023 a 18/09/2023</b>
<b>4. Análise do cumprimento dos requisitos, dos impedimentos legais e do Plano de Trabalho</b>	<b>19/09/2023 a 20/10/2023</b>	30	<b>19/09/2023 a 20/10/2023</b>
<b>5. Apresentação e análise de recursos contra decisões administrativas que excluam as proponentes por motivo de não cumprirem os requisitos, de impedimentos legais e do Plano de Trabalho;</b>	<b>23/10/2023 a 20/11/2023</b>	25	<b>23/10/2023 a 20/11/2023</b>
<b>6. Publicação do resultado e correspondente homologação;</b>	<b>21/11/2023 a 27/11/2023</b>	5	<b>21/11/2023 a 27/11/2023</b>
<b>7. Celebração do instrumento de parceria;</b>	<b>05/12/2023 a 14/12/2023</b>	10	<b>05/12/2023 a 14/12/2023</b>
<b>8. Publicação do extrato do instrumento de parceria no Diário Oficial do Estado - DOE.</b>	<b>05/12/2023 a 14/12/2023</b>	10	<b>05/12/2023 a 14/12/2023</b>

Figura 4



3. O cronograma acima poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria da Administração - SAEB, mediante ampla publicidade para os interessados.

#### **1. ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS ENTIDADES:**

1.1. As propostas por lote serão apresentadas à Comissão de Seleção até o dia 04/07/2023, das 08:00 às 18:00 h, por postagem (SEDEX ou carta registrada) ou entrega presencial, no endereço: Protocolo SAEB, 2ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, 200 – CAB, CEP 41.745-003 - Salvador – Bahia, ou ainda através do email: [comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br](mailto:comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br).

1.2. As propostas deverão ser apresentadas em envelope lacrado, indevassado, rubricado pelo representante legal da proponente, identificadas com o nome e o número do CNPJ da proponente, o número e o objeto do Edital e o nome da Secretaria da Administração do Estado da Bahia – Saeb, responsável pela seleção.

1.3. A proponente deverá elaborar a sua proposta de trabalho de acordo com os conteúdos constantes na Parte D - Disposições Específicas, utilizando o modelo do **Anexo VIII** - Modelo de Plano de Trabalho, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

1.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos que não forem formalmente solicitados pela administração pública, nem admitida qualquer retificação ou modificação das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas nos itens 2.5 e 2.6 da PARTE C deste Edital.



1.5. Cada proponente poderá apresentar, para cada lote, apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

1.6. Cada proponente poderá apresentar proposta para todos os lotes, podendo ser selecionado em, no máximo, dois lotes.

1.7. Os custos associados à elaboração da proposta e do plano de trabalho são de inteira responsabilidade do proponente.

1.8. A proposta apresentada não poderá incluir despesas referentes a taxa de administração, de gerência ou similar;

1.9. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação a critério de avaliação, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

## **2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO, INCLUINDO A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:**

2.1. As propostas apresentadas pelas proponentes serão analisadas pela Comissão de Seleção através dos critérios constantes da Parte E - Critérios para Avaliação das Propostas de Trabalho, de caráter eliminatório e classificatório.

2.2. A Comissão de Seleção elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, procedendo à respectiva classificação das propostas apresentadas, por lote, em ordem decrescente.



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

2.3. A Comissão de Seleção terá o prazo de 15 (quinze) dias para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 15 (quinze) dias.

2.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com valor global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado.

2.5. A comissão poderá conceder prazo de 03 (três) dias úteis após solicitação para a juntada posterior de documentos cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.

2.6. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão de seleção.

2.7. Após o julgamento das propostas por lote, havendo uma única proponente com proposta classificada, e, desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção.

2.8. A Saeb divulgará o resultado preliminar do processo de seleção nos endereços eletrônicos: [www.saeb.ba.gov.br](http://www.saeb.ba.gov.br) e [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

**3. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR:**



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

3.1. A proponente que desejar recorrer contra o resultado deverá apresentar recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da publicação da decisão. Não será considerado o recurso interposto fora do prazo.

3.2. Os participantes poderão apresentar recurso, a ser apresentado no endereço Protocolo SAEB, 2<sup>a</sup> Avenida do Centro Administrativo da Bahia, 200 – CAB, CEP 41745-003 - Salvador – Bahia, ou ainda através do email: comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br.

3.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

3.4. Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados, preferencialmente por meio eletrônico, para que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

3.5. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Secretário da Administração do Estado da Bahia (Saeb) que, sob pena de responsabilidade, decidirá sobre os recursos, ouvida a Procuradoria Geral do Estado, caso necessário.

3.6. Os recursos serão julgados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do seu recebimento. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

3.7. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



3.8. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem apresentação de recurso, a Saeb deverá divulgar nos endereços eletrônicos [www.saeb.ba.gov.br](http://www.saeb.ba.gov.br) e [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br), as decisões recursais proferidas e o resultado do processo de seleção.

3.9. A desclassificação da proponente importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

#### **4. ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS, DOS IMPEDIMENTOS LEGAIS E DO PLANO DE TRABALHO**

4.1. A Comissão de Seleção convocará a proponente melhor classificada em cada lote, para no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o Plano de Trabalho, que consiste no detalhamento da proposta de trabalho submetida e aprovada na etapa de avaliação das propostas, de acordo com o Modelo para o Plano de Trabalho, constante do ANEXO VIII – PARTE F;

4.2. O Plano de Trabalho deverá ser acompanhado pelas cotações de preços dos bens e serviços a serem adquiridos;

4.3. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho a fim de adequá-lo à proposta e aos termos e condições do Edital, devendo a proponente realizá-los no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da solicitação;

4.4. As proponentes selecionadas deverão apresentar no prazo de 15 dias corridos da data da solicitação:



- 4.4.1. ato constitutivo atualizado;
- 4.4.2. comprovação de que a pessoa que assinará o instrumento de parceria detém competência para este fim específico, sempre acompanhadas de cópia de seu CPF e RG;
- 4.4.3. Comprovante de endereço datado dos últimos 3 (três) meses, sendo válidos documentos que contenham o nome da proponente, tais como contas de água, luz, telefone, correspondência bancária e contrato de aluguel;
- 4.4.4. Termo de Compromisso de Atualização de Endereço, subscrito pelo representante legal da proponente, conforme modelo constante do **ANEXO V - PARTE F**;
- 4.4.5. Certidão da Situação de Adimplência da proponente obtida por meio do sitio eletrônico [www.transparencia.ba.gov.br](http://www.transparencia.ba.gov.br), excluídas as OSC desta obrigação;
- 4.4.6. Cópia das demonstrações contábeis do último exercício;
- 4.4.7. Declaração, subscrita pelo seu representante legal, conforme modelo constante do **ANEXO III – PARTE F**, de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto à Administração Pública Estadual, relativa a outros recursos anteriormente repassados;
- 4.4.8. Comprovantes de experiência prévia de, no mínimo 2 anos nos últimos 10 anos, na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:



4.4.8.1. Declaração de execução de parcerias firmadas com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou organizações da sociedade civil, contendo o objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

4.4.8.2. Atestados de capacidade técnica dos dirigentes ou integrantes da proponente, emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou organizações da sociedade civil, contendo objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

4.4.8.3. Diplomas ou certificados emitidos de acordo com as normas que regem a educação nacional, acompanhados do respectivo registro no Conselho de Classe, quando exigido para o exercício da atividade, que comprovem a formação acadêmica dos dirigentes ou integrantes da proponente;

4.4.8.4. Relatórios de atividades emitidos por órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou organizações da sociedade civil com comprovação das ações desenvolvidas, objeto da parceria, período de execução, o público atendido e, se houver, o valor e local de execução;

4.4.8.5. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela proponente ou a respeito dela, com temática atinente ao objeto da parceria;



4.4.8.6. Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela proponente, em razão de sua destacada atuação em área relativa ao objeto da parceria.

4.4.9. Declaração do representante legal da proponente sobre a existência de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Modelo de Declaração sobre Instalações, Condições Materiais e Capacidade Técnica Operacional, constante do **ANEXO II – PARTE F;**

4.4.10. Currículo dos membros da equipe envolvida na execução do projeto ou atividade objeto da parceria;

4.4.11. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista:

4.4.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.4.11.2. Prova de inscrição na Secretaria da Fazenda Municipal - serviços, relativo ao domicílio ou sede da proponente pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.11.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;



4.4.11.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS;

4.4.11.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

4.4.11.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.5. Dentre as proponentes selecionadas, as organizações da sociedade civil, se houver, deverão apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da solicitação, cumulativamente aos documentos constantes do item 4.4, a documentação exigida pela Lei federal nº. 13.019/2014 para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria previstos nos arts. 33 e 34 e não ocorrência das hipóteses de vedação do art. 39, listadas a seguir:

4.5.1. Normas de organização interna da OSC que prevejam:

4.5.1.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014);

4.5.1.2. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, inciso III, Lei nº



13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014);

4.5.1.3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, inciso IV, Lei nº 13.019/2014);

4.5.2. Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 02 (dois) anos com cadastro ativo, admitida a redução desse prazo, na hipótese de nenhuma OSC atingi-lo, por ato específico da Administração (art. 33, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019/2014);

4.5.3. Cópia da ata de eleição, registrada em cartório, do quadro dirigente atual (art. 34, inciso V, da Lei nº 13.019/2014);

4.5.4. Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, contendo ainda a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto e ata de eleição, com cargo, endereço, telefone, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles (art. 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014), conforme Modelo de Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação dos Dirigentes da OSC, constante do **ANEXO IV – PARTE F**;

4.6. O Plano de Trabalho e os documentos relativos aos itens 4.1 a 4.5 acima elencados deverão ser entregues presencialmente na Secretaria da Administração e



apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados;

4.7. As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade;

4.8. A Comissão de Seleção verificará o cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, devendo consultar ainda a Relação de Empresas Impedidas de Ligar e Contratar do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS ou do sítio eletrônico [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br), a situação de adimplência no sítio eletrônico [www.transparencia.ba.gov.br](http://www.transparencia.ba.gov.br), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, bem como Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração;

4.9. Na hipótese de a proponente selecionada não atender aos requisitos previstos para a celebração da parceria, incorrer nos impedimentos legais ou o plano de trabalho não estar adequado às exigências deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada por lote poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada, devendo ser publicado no sítio oficial na internet do órgão ou entidade da administração pública a desclassificação da proponente;

4.10. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Seleção suspenderá a seleção e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.



**5. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS CONTRA DECISÕES ADMINISTRATIVAS QUE EXCLUAM AS PROPONENTES POR MOTIVO DE NÃO CUMPRIREM OS REQUISITOS, DE IMPEDIMENTOS LEGAIS E DO PLANO DE TRABALHO**

5.1. As proponentes que desejarem recorrer contra a decisão de desclassificação deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da publicação da decisão. Não será considerado o recurso interposto fora do prazo;

5.2. Os participantes poderão apresentar recurso, a ser apresentado no endereço Protocolo SAEB, 2<sup>a</sup> Avenida do Centro Administrativo da Bahia, 200 – CAB, CEP 41745-003 - Salvador – Bahia, ou ainda através do email [comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br](mailto:comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br);

5.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante solicitação via e-mail [comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br](mailto:comissao.selecao.ppe@saeb.ba.gov.br);

5.4. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias corridos, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Autoridade Superior que, sob pena de responsabilidade, decidirá sobre os recursos, ouvida a Procuradoria Geral do Estado ou o órgão de assessoria jurídica da unidade, caso necessário;

5.5. Os recursos serão julgados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do seu recebimento. Não caberá novo recurso contra esta decisão.



## 6. PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E CORRESPONDENTE HOMOLOGAÇÃO

6.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem apresentação de recurso, o órgão ou a entidade da administração pública deverá divulgar no seu sítio oficial na internet, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção;

6.2. O Secretário da Administração, após parecer final da Comissão de Seleção, emitirá Ato de Homologação, declarando a proponente vencedora;

6.3. O Secretário da Administração deverá:

6.3.1. No caso de celebração de parceria com OSC, designar, por meio de portaria, o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, em até 05 (cinco) dias contados da homologação do processo de chamamento público;

6.3.2. No caso de celebração de parceria com entidade pública de direito público ou privado, designar o fiscal do convênio e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, em até 05 (cinco) dias contados da homologação do processo de chamamento público;

6.4. A homologação não gera direito para a proponente à celebração da parceria;

6.5. A Comissão de Seleção ou a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável por essa seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas proponentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da imparcialidade e da transparência.



## 7. CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

7.1. Após a homologação, os órgãos técnicos da administração pública emitirão pareceres técnico e jurídico;

7.1.1. Apenas nos casos em que o parecer técnico manifeste questionamento acerca da aplicação de dispositivo jurídico, deverá o órgão ou entidade da administração pública submeter os autos à apreciação da Procuradoria Geral do Estado ou unidade equivalente, que emitirá parecer jurídico relativo à possibilidade de celebração da parceria;

7.1.2. O parecer técnico emitido pelo órgão técnico deverá pronunciar-se, dentre outros elementos previstos na legislação, sobre a designação do Gestor da Parceria ou fiscal do convênio, conforme o caso, bem como da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

7.2. Após emissão dos pareceres será dado início ao processo para a assinatura do Termo de Colaboração ou do Convênio, conforme a proponente vencedora seja uma organização da sociedade civil ou uma entidade pública de direito público ou privado, com a convocação da proponente vencedora;

7.3. Até a celebração da parceria poderá a Comissão de Seleção desclassificar propostas das proponentes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou resarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos do edital, respeitado o contraditório;

7.4. A proponente vencedora que deixar de comparecer para assinatura do instrumento de parceria no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da sua convocação,



perderá o direito à celebração da parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção, podendo solicitar sua prorrogação uma vez durante o seu transcurso, por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração;

7.5. Como condição para celebração para celebração do instrumento da parceria a proponente vencedora deverá manter todas as condições exigidas no Edital;

7.6. Assinatura do instrumento de parceria deverá ser realizada pelo representante legal da entidade ou mandatário com poderes expressos;

7.7. A Secretaria da Administração publicará o instrumento de parceria celebrado e o respectivo plano de trabalho em seu sítio oficial na internet, mantendo-o até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.”

#### **8. PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO INSTRUMENTO DE PARCERIA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO – DOE**

8.1. O extrato do Termo de Colaboração ou do Convênio, conforme o caso, deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado – DOE, para que produzam os efeitos jurídicos no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento.



## **PARTE D – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO DA PARCERIA**

Constitui-se objeto da parceria a execução do Projeto Estadual de Incentivo à Primeira Experiência Profissional - Ocupação Formal - Projeto Primeiro Emprego a estudantes e egressos dos cursos técnicos de nível médio da Rede Estadual de Educação Profissional e egressos do ensino médio e fundamental público estadual, qualificados por programas governamentais executados pelo Estado da Bahia e sem experiência formal de trabalho na habilitação cursada, vinculado ao Plano Plurianual 2020 - 2023, por meio do:

Programa 308 - Inclusão Socioprodutiva e Mundo do Trabalho;

Compromisso 2 - Promover a inserção no mundo do trabalho de estudantes e egressos da educação profissional técnica de nível médio pública estadual e da educação superior, com a garantia de direitos e relações de trabalho decentes, em especial das questões de raça, etnia, gênero e pessoas com deficiência;

Meta 2 - Inserir nos órgãos públicos estaduais egressos de educação profissional técnica de nível médio da rede pública estadual;

Iniciativa 11 - Promover a gestão e o monitoramento dos processos de inserção de egressos da educação técnica de nível médio da rede pública estadual.

#### **2. JUSTIFICATIVA PARA O PROJETO PRIMEIRO EMPREGO – PPE**



Em 2007, constatou-se a deficiência na qualificação da população economicamente ativa do Estado da Bahia, caracterizada por baixa escolaridade e ausência de qualificação profissional formalizada.

Para enfrentar a deficiência encontrada na qualificação profissional, o Governo do Estado instituiu o Plano de Educação Profissional da Bahia, voltado para a expansão da oferta de cursos técnicos de nível médio. Os números de apenas 4.000 (quatro mil) matrículas, frente às 700.000 (setecentas mil) matrículas de ensino médio tradicional (“propedêutico”), bem como a existência de apenas 13 (treze) unidades específicas voltadas para a Educação Profissional, com a abrangência em 21 (vinte e um) municípios, e a presença de modelos pedagógicos obsoletos e currículos desatualizados justificou necessária a medida de tornar a Educação Profissional ação prioritária de Governo e posteriormente Programa do Plano Plurianual.

Baseado em estudos socioeconômicos e ambientais disponíveis e validados por consultas territoriais, foram implantados na Rede Estadual de Educação Profissional cursos em todos os territórios de identidade da Bahia, alcançando em 2015 o patamar de 75.000 (setenta e cinco mil) matrículas, ofertadas em 71 (setenta e um) unidades específicas (Centros Estaduais e Territoriais de Educação Profissional) e 98 (noventa e oito) escolas de ensino médio que ofertam educação profissional, abrangendo 123 (cento e vinte e três) municípios. Atualmente a Educação Profissional está em mais de 200 municípios distribuídos nos 27 (vinte e sete) Territórios de Identidade.

A forte expansão das matrículas, que tornou a Rede Estadual da Bahia a segunda maior do Brasil, atrás apenas de São Paulo, também a tornou a maior provedora de cursos técnicos do estado, sendo responsável por cerca de 70% (setenta por cento) da



oferta. Os cursos são referenciados no Catálogo Nacional de Cursos e o diploma de técnico de nível médio tem validade nacional, fortalecendo e ampliando ainda mais as matrículas.

Ao acatar as modalidades previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/ 1996), a Educação Profissional da Bahia atende públicos diferenciados, em diversas faixas etárias a partir dos 13 (treze) anos de idade, uma vez que, além de absorver egressos do Ensino Fundamental, acolhe também jovens que concluíram o ensino médio.

A inserção dos egressos da Educação Profissional no mundo do trabalho através do Projeto Primeiro Emprego (PPE), revelou, na sua fase inicial, diversas ações exitosas dos beneficiários do projeto, o que possibilitou a disseminação de boas práticas, da inovação como ação contínua e não episódica e, também, contribuiu com a formação da futura geração de trabalhadores públicos nos diversos campos de atuação do estado.

Em 2020, o mundo foi acometido pela pandemia da Covid-19, que afetou o andamento do projeto e o seu pleno desenvolvimento pleno, porém, sem interrompê-lo. A permanência do PPE neste período fortaleceu economicamente as famílias dos beneficiários, a economia local e consolida o compromisso social do Governo do Estado da Bahia com a juventude baiana e a sociedade.

A continuidade desta política pública busca ampliar as ações exitosas já existentes, alcançadas na primeira fase do projeto iniciada em 2016, tais como, promover a inclusão social e produtiva, inclusive para aqueles oriundos das populações em



situação de vulnerabilidade social, historicamente excluídas, discriminadas e estigmatizadas, fomentando o cooperativismo, o associativismo, o empreendedorismo, o desenvolvimento de empreendimentos solidários de base popular, o trabalho autônomo, orientado pelos pilares do trabalho decente, mediante o fortalecimento de políticas de intermediação de mão de obra, de oportunidade da primeira experiência profissional, e a tecnologia social, para a geração de trabalho, emprego e renda, valorizando os aspectos educacionais, de sujeitos e processos, consequentemente, a melhoria da qualidade dos futuros servidores e do serviço público do estado e dos municípios.

### **3. BASE LEGAL**

Lei Estadual nº 14.395 de 16 de dezembro de 2021 que “*Reestrutura o Projeto Primeiro Emprego - PPE, instituído pela Lei nº 13.459, de 10 de dezembro de 2015, e dá outras providências*”.

### **4. PÚBLICO-ALVO**

O público-alvo do Projeto Primeiro Emprego - PPE são os egressos dos cursos técnicos de nível médio da Rede Estadual de Educação Profissional e egressos do ensino médio e fundamental da Rede Estadual de Educação, qualificados por programas governamentais executados pelo Estado da Bahia selecionados a partir do banco de dados organizado por média das notas escolares disponibilizado pela Secretaria da Educação (beneficiários diretos).



Indiretamente, o projeto repercute resultados nas famílias dos beneficiários, na economia local, bem como nos órgãos e entidades da administração pública (beneficiários indiretos).

## 5. LOCAL

Unidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, localizados nos 27 (vinte e sete) Territórios de Identidade, nos 417 (quatrocentos e dezessete) municípios do Estado da Bahia.

A execução ocorrerá respeitando as especificidades das unidades da administração direta do serviço público estadual, assim distribuídas:

- a) Secretaria de Saúde do Estado da Bahia - SESAB - unidades de saúde, incluindo a unidades administrativas e de gestão territorial;
- b) Secretaria de Educação do Estado da Bahia - SEC - unidades de educação, incluindo as unidades administrativas e de gestão territorial e as Universidades Estaduais;
- c) Demais órgãos e entidades.

Baseado na distribuição do PPE 2017-2021 e dada a extensão territorial do Estado da Bahia, a entidade parceira deverá prever equipes mínimas para atuação nas bases regionais, conforme distribuição espacial nas regiões Norte, Sul, Leste, Oeste, Sudoeste I, Sudoeste II, Centro I, Centro II, Nordeste e Região Metropolitana de Salvador (RMS) e proporcional ao quantitativo de contratados.



A implementação da base regional é de até 10 (dez) bases regionais e se dará a partir do quantitativo de 50 (cinquenta) beneficiários ativos.

A equipe mínima para as bases regionais deverá estar alocada em espaços compatíveis com o exercício da função. A composição desta equipe seguirá o critério do quantitativo de beneficiários ativos contratados e a distribuição espacial, para até 100 (cem) beneficiários - um monitor com nível superior e um técnico administrativo. A partir de 101 (cento e um) beneficiários, deve-se ampliar a equipe mínima em mais um monitor com nível superior, obedecendo esta regra de progressão sucessivamente.

REGIÕES	N.TI	TERRITÓRIO DE IDENTIDADE
CENTRO I	15	BACIA DO JACUÍPE
	19	PORTAL DO SERTÃO
	4	SISAL
CENTRO II	14	PIEMONTE DO PARAGUAÇU
	1	IRECÊ
	3	CHAPADA DIAMANTINA
LESTE	21	RECÔNCAVO
	6	BAIXO SUL
	9	VALE DO JIQUIRIÇÁ
NORDESTE	17	SEMIÁRIDO NORDESTE II
	18	LITORAL NORTE E AGreste BAIANO
	24	ITAPARICA
NORTE	16	PIEMONTE DA DIAMANTINA
	25	PIEMONTE NORTE DO ITAPICURU
	10	SERTÃO DO SÃO FRANCISCO
OESTE	12	BACIA DO PARAMIRIM
	2	VELHO CHICO
	11	BACIA DO RIO GRANDE
	23	BACIA DO RIO CORRENTE
RMS	26	METROPOLITANO DE SALVADOR
SUDOESTE I	8	MÉDIO SUDOESTE DA BAHIA
	13	SERTÃO PRODUTIVO
	20	SUDOESTE BAIANO
SUDOESTE II	22	MÉDIO RIO DE CONTAS
SUL	7	EXTREMO SUL
	27	COSTA DO DESCOBRIMENTO
	5	LITORAL SUL

Figura 5



## 6. ESCOPO DA PARCERIA

### 6.1 - Objetivo da Parceria

Ampliar a capacidade de inserção no mundo do trabalho dos estudantes e egressos dos cursos técnicos de nível médio da Rede Estadual de Educação Profissional e egressos do ensino médio e fundamental da Rede Estadual de Educação, qualificados por programas governamentais executados pelo Estado da Bahia, a título de primeira experiência profissional, contribuindo para reduzir sua vulnerabilidade socioeconômica, estimular a continuidade do seu aprimoramento, bem como para a qualificação dos serviços públicos.

### 6.2 - Ações da Parceria

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

#### AÇÃO 1 - ALOCAR BENEFICIÁRIOS NAS UNIDADES DE TRABALHO

A alocação de beneficiários consiste no encaminhamento destes para as unidades de trabalho em órgãos ou entidades estaduais para o exercício da função vinculada à sua formação conforme Termo de Compromisso (Anexo A) celebrado entre os dirigentes máximos dos órgãos ou entidades estaduais e da Entidade Parceira.



### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

a) Os beneficiários, provenientes do ranking disponibilizado pela Secretaria da Educação - SEC, deverão ter sido convocados e encaminhados pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE à Entidade Parceira.

(Meio de Comprovação: lista de convocação devidamente assinada pelos beneficiários);

b) Os beneficiários deverão ser contratados no regime CLT com duração de 12 (doze) meses, renováveis por igual período.

(Meio de Comprovação: Cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional, Cópia dos Contratos de Trabalho e das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, lista devidamente assinada pelos beneficiários contratados comprovando o recebimento de fardamento e crachá).

**Mensalmente:** Relação dos beneficiários contratados no mês e até o mês, relação dos beneficiários desligados no mês, registro de frequência, espelho da Folha de Pessoal, comprovante do pagamento do salário dos beneficiários e comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e fiscais.)

### **AÇÃO 2 – REALIZAR SEMINÁRIOS PARA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

Trata-se de uma iniciativa de aproximação para a inserção e desenvolvimento profissional dos beneficiários nas ações diretas com órgãos públicos, que visa



estabelecer sua inclusão ao mundo do trabalho, ampliação e fortalecimento dos laços sociais e profissionais, bem como seus deveres e direitos na relação social do trabalho.

A metodologia dos seminários, bem como material impresso (quando previsto), deve conter elementos das diretrizes, princípios e objetivos do projeto, previamente validados pelo Comitê Gestor e pela Casa Civil, conforme previsto no art.7º da Lei nº 14.359, de 16/12/2021:

*“Art. 7º Na execução do PPE, compete:*

*I - à Casa Civil:*

*a) o acompanhamento e o monitoramento das ações do Projeto, em articulação com os órgãos estaduais e entidades executoras, para a consecução de seus objetivos”.*

#### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

**a) Seminário de Acolhimento** - Os beneficiários devem participar de, pelo menos, 01 (um) Seminário de Acolhimento, com duração de, no mínimo, 8 (oito) horas, que deverá ser realizado, prioritariamente, de forma presencial, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato. Entrega da Cartilha Integrada dos Beneficiários do PPE digital previamente aprovada pelo Comitê Gestor e Casa Civil.

(Meio de Comprovação: lista de presença devidamente assinada e, adicionalmente, registro fotográfico ou matéria jornalística).



**b) Seminário de Atualização** - Os beneficiários devem participar de, pelo menos, 01 (um) Seminário de Atualização para os processos de trabalho, com duração de, no mínimo, 4 (quatro) horas, podendo ser realizado à distância, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias anterior ao mês de renovação do contrato do beneficiário.

(Meio de Comprovação: lista de presença devidamente assinada e adicionalmente, registro fotográfico ou matéria jornalística)

**c) Seminário de Preparação para o Futuro** - Os beneficiários devem participar de, pelo menos, 01 (um) Seminário de Preparação para o Futuro no mundo do trabalho, com duração de até 4 (quatro) horas, podendo ser realizado à distância, 120 (cento e vinte) dias anterior ao mês de encerramento do contrato do beneficiário.

(Meio de Comprovação: lista de presença devidamente assinada e adicionalmente, registro fotográfico ou matéria jornalística).

**d) Seminário de Culminância** - Os beneficiários devem participar de, pelo menos, 01 (um) Seminário de Culminância do Contrato, com duração de, no mínimo, 4 (quatro) horas e que deverá ser realizado, preferencialmente de forma presencial, em até 30 (trinta) dias antes do encerramento do contrato do beneficiário.

(Meio de Comprovação: lista de presença devidamente assinada e adicionalmente, registro fotográfico e/ou matéria jornalística).



## AÇÃO 3 – DESENVOLVER E EXECUTAR O PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

O Programa de Aperfeiçoamento Profissional é uma ação de formação continuada em formato de Educação à Distância, que visa o aprofundamento e reflexão sobre a prática laboral dos profissionais técnicos de nível médio na esfera pública, respeitando sua área de formação, que tem como objetivo estimular a continuidade da formação técnico-profissional dos beneficiários para o seu desenvolvimento para a vida cidadã e do trabalho.

A construção e execução pedagógica do Programa de Aperfeiçoamento Profissional devem ter o currículo, conteúdos e metodologia, previamente validada pelo Comitê Gestor.

O Programa deverá ser disponibilizado em Ambiente Virtual de Aprendizagem, com o apoio pedagógico, à distância, do tutor, pedagogo e profissionais das áreas específicas ou afins contidos na equipe técnica mínima.

Os conteúdos devem ser produzidos por especialistas com experiência e conhecimento na área comprovada, sob a responsabilidade da Entidade Parceira, visto que, as temáticas correspondem às demandas específicas de cada formação.

### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

a) A elaboração do Programa de Aperfeiçoamento Profissional do PPE, na modalidade de Ensino a Distância (EAD), com Projeto Político Pedagógico (PPP) alinhado, no que for possível, entre as Entidades Parceiras, constando no mínimo de 300 (trezentas)



horas, sendo 270 (duzentos e setenta) horas para a formação no eixo técnico geral sobre o mundo do trabalho com ênfase para os órgãos públicos e 30 (trinta) horas da carga horária reservada para os eixos técnicos específicos referente à habilitação do beneficiário, com temas relevantes oportunizando o aprofundamento da sua qualificação profissional.

O programa deve estar disponível aos beneficiários, até 60 (sessenta) dias da data da contratação, para ambientação com as ferramentas e temas relevantes ao PPE. A elaboração do PPP do programa deve levar em consideração o aprendizado adquirido no primeiro ciclo do PPE.

(Meio de Comprovação: Programa de Aperfeiçoamento Profissional, contendo o PPP e a ementa dos cursos, validado, previamente, pelo Comitê Gestor e disponibilização dos links de acesso ao ambiente virtual de aprendizagem.

b) A participação dos beneficiários do Programa de Aperfeiçoamento Profissional terá 02 (duas) horas semanais dentro da sua carga horária de trabalho, previamente definida com seu Ponto Focal Local, apoiado em protocolo construído pela Entidade Parceira.

(Meio de Comprovação: Relatório Semestral de Execução do Programa de Aperfeiçoamento, contendo, no mínimo: carga horária ofertada por curso, frequência e desempenho por participante e registro de avaliação do curso pelos participantes).

#### **AÇÃO 4 – ORIENTAR OS BENEFICIÁRIOS NAS ANÁLISES DOS PROCESSOS DE TRABALHO E RESPECTIVAS PROPOSTAS DE MELHORIA**



As Propostas de Melhorias são ações construídas pelos beneficiários, de forma individual ou em grupos de até 04 (quatro) componentes, a partir das suas investigações e impressões críticas sobre o processo de trabalho a fim de obter soluções que embora plausíveis, não constituem necessariamente numa implantação.

Para a elaboração dos Projetos de Melhorias os beneficiários serão orientados, trimestralmente, através de oficinas realizadas por monitores de campo, com base numa proposta pedagógica aprovada pelo Comitê Gestor. Os monitores de campo devem ser orientados e supervisionados pela equipe pedagógica da entidade parceira para a aplicação das oficinas pedagógicas.

Nesse sentido, espera-se que, de forma planejada e mensurada, ocorra em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado da Bahia as melhorias necessárias ao serviço público, entregues em formato de projeto, ao final das oficinas.

Com o objetivo de evidenciar as boas práticas que tem alterado o cotidiano, a organização e os processos de trabalho, anualmente, os beneficiários de forma voluntária, apresentarão os resultados dos projetos/propostas de melhorias que obtiveram êxito no Seminário a ser organizado pela entidade parceira.

Anualmente, os projetos de melhoria que obtiveram êxito participarão, de forma voluntária, do Seminário de Projetos de Melhorias, com a participação mínima de 500 (quinhentos) convidados presencialmente e será transmitido, simultaneamente, para as cidades de lotação.



Além da participação dos beneficiários no Seminário, as Entidades Parceiras deverão organizar exposições no formato virtual e/ou presencial itinerantes, bem como a produção da Revista impressa e virtual com todos os projetos elaborados nas oficinas.

### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

a) Os beneficiários devem ser orientados, trimestralmente, na elaboração dos seus Relatórios de Análise e na construção de 02 (duas) Propostas de Melhorias, a serem desenvolvidas a cada 04 (quatro) oficinas pedagógicas com carga horária mínima de 8 (oito) horas, tendo como base a educação emancipadora e a metodologia de Paulo Freire que deverá ser submetida para aprovação do Comitê Gestor e da Casa Civil. Vale destacar que a segunda proposta de melhoria poderá ser a continuidade da primeira, ou uma nova construção propositiva com o objetivo de implementar, dar continuidade, fortalecer e/ou ampliar a primeira proposta.

Destaca-se que, a execução das oficinas pode ser em local apropriado na sede, bases regionais, ou nos próprios órgãos/setores de lotação, com o apoio do Ponto Focal Local no sentido de reserva de espaços e condições adequadas para a realização das oficinas.

(Meio de Comprovação: Relatório de Execução da Atividade, contendo, no mínimo, Roteiro da Atividade Pedagógica, lista de presença e registro fotográfico.

b) A Entidade Parceira deve apresentar 01 (um) Relatório Anual com as Análises e as Propostas de Melhorias elaborados para cada unidade correspondente à alocação dos beneficiários, e Relatório Anual resumido com as principais informações sobre os Projetos implantados para o Comitê Gestor.



(Meio de Comprovação: cópia, em meio virtual, do Relatório Anual e dos respectivos Relatórios individuais ou coletivos dos beneficiários e protocolo de recebimento do Relatório Anual pelo dirigente da unidade de alocação do beneficiário).

c) A Entidade Parceira deve realizar anualmente 01 (um) Seminário de Projetos de Melhoria, preferencialmente, de forma presencial, salvo em condições adversas, com carga horária de 16 (dezesseis) horas, com a participação mínima de 25% (vinte e cinco por cento) dos beneficiários ativos e convidados. Poderá ser transmitido, simultaneamente, para as cidades e para os órgãos de lotação do PPE.

(Meio de Comprovação: Lista de presença, registro fotográfico, matéria jornalística e relação dos trabalhos apresentados).

d) Exposição Anual dos Projetos de Melhorias em formato digital e exposições itinerantes no formato presencial, referentes aos resultados do Seminário de Projetos de Melhorias, com divulgação nos sites dos diversos Órgãos e Secretarias em Salvador e demais municípios, no sentido de demonstrar o resultado das Propostas de Melhorias elaborados pelos beneficiários do Projeto Primeiro Emprego e apresentadas no Seminário de Projeto de Melhorias, de forma integrada com a Secretaria de Comunicação Social – SECOM e a Assessoria de Comunicação Social da Secretaria da Administração - SAEB.

A exposição itinerante em formato presencial poderá utilizar totens físicos ou eletrônicos.



(Meio de Comprovação: Registro fotográfico e relação dos trabalhos expostos).

## AÇÃO 5 – ACOMPANHAR, MONITORAR E AVALIAR OS BENEFICIÁRIOS NO DESENVOLVIMENTO DAS SUAS FUNÇÕES

A ação de acompanhar, monitorar e avaliar os beneficiários do PPE tem como objetivo analisar se os beneficiários estão exercendo sua função na habilitação cursada e identificar a sua percepção de si no mundo do trabalho, além dos efeitos na trajetória laboral e no projeto de vida.

O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação demandam de todos os envolvidos, competências como empatia, resiliência e humildade, pois exigem um olhar reflexivo e o entendimento de que esta ação não traduz, sob qualquer hipótese, punição ou repreensão dos envolvidos.

O principal objetivo desta ação é compreender se o beneficiário está desenvolvendo e aperfeiçoando o seu trabalho na habilitação cursada dentro de um ambiente laboral humanizado e acolhedor para a primeira experiência profissional, com o objetivo de realizar os ajustes necessários.

Assim, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação devem ser processos interligados e contínuos, ou seja, devem ser previstos de forma periódica e rotineira, tendo os seus responsáveis engajados desde a etapa de planejamento da metodologia e dos instrumentos, ocorrendo ao longo de toda a execução do PPE e do contrato do beneficiário, continuamente contribuindo para a melhoria das ações.



## CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

a) Cada beneficiário deve ser acompanhado, no seu local de trabalho, trimestralmente e/ou a qualquer tempo – caso necessário, no desenvolvimento da sua trajetória pedagógica-laboral pela Entidade Parceira, que registrará, as informações em instrumento individual, datado e assinado pelos participantes (beneficiário e monitor de campo), na qual devem constar:

- 1) observações sobre o desenvolvimento das atividades dos beneficiários conforme sua formação técnica;
- 2) devem ter condições de descrever se realizam as atividades inerentes a sua formação técnica;
- 3) se tem dificuldades na execução das tarefas, e;
- 4) quais as possibilidades para ampliar o desenvolvimento das suas atividades.
- 5) registro de situações quanto as atitudes comportamentais e conflitos.

Dessa forma, o acompanhamento dos beneficiários deve subsidiar possíveis medidas que deverão ser tomadas para impedir a assimetria entre técnico/curso e função abordada, de modo a garantir o alcance do objetivo da primeira experiência profissional pretendido no PPE.

(Meio de Comprovação: Relatório trimestral de Acompanhamento dos Beneficiários do PPE, por unidade de alocação)

b) O monitoramento será realizado, semestralmente, na unidade de lotação, semestralmente, com a participação do beneficiário e o monitor de campo, devendo haver registro em instrumento individual de monitoramento,datado e assinado pelos participantes (beneficiário e monitor de campo), na qual deve constar informações



(conhecimento, habilidades e atitudes), de acordo com os princípios, objetivos e diretrizes do projeto. O monitoramento quando necessário, deve propor as ações de melhoria do processo de desenvolvimento, em especial, quanto a mediação de conflitos, com vistas ao acompanhamento multidisciplinar dos beneficiários que devem ser validadas pelo Comitê Gestor e Casa Civil. A entidade parceira deverá enviar mensalmente à Casa Civil o cronograma de monitoramento por unidade com antecedência de 15 dias e atualizações sempre que necessário.

(Meio de Comprovação: Relatório Semestral de Monitoramento dos Beneficiários do PPE, por unidade de alocação)

c) A avaliação de desempenho deve ser realizada, semestralmente, pelo próprio beneficiário (autoavaliação) e pelo servidor designado como “Ponto Focal Local do PPE”. Nesta oportunidade, o beneficiário deverá também avaliar o seu Ponto Focal Local. No processo de avaliação, serão utilizados instrumentos padronizados, validados pelo Comitê Gestor e Casa Civil. Os instrumentos devem ser datados e assinados pelos participantes (beneficiário, avaliador e monitor de campo).

(Meio de Comprovação: Relatório Semestral de Avaliação de Desempenho, por unidade de alocação. A avaliação de desempenho deve vir no Relatório de forma tabulada buscando a melhor representação da avaliação)

d) O Relatório de Retroalimentação dos Cursos de Educação Profissional tem o objetivo de proporcionar o aperfeiçoamento curricular dos cursos ofertados na Rede Estadual de Educação Profissional. Visa verificar a operacionalização das ações executadas na prática, nos órgãos públicos, pelos egressos dos cursos técnicos de



nível médio, buscando-se averiguar se estão alinhados, a teoria ao preparo para a vida profissional.

Os instrumentos devem ser elaborados especificamente para cada habilitação técnica profissional, com base nas orientações do presente Termo de Referência, sob orientação e validação do Comitê Gestor e Casa Civil. O instrumento deve ser aplicado no 6º e 18º mês do contrato de trabalho do beneficiário, no formato digital, com orientação prévia pelos monitores de campo durante as visitas de acompanhamento e monitoramento. Para tanto, os monitores de campo devem ser capacitados durante a formação para orientar os beneficiários no cumprimento desta ação com responsabilidade e comprometimento.

(Meio de Comprovação: Cópia, em meio virtual, da metodologia utilizada e do instrumento individual de coleta de informação sobre a sua experiência no espaço público sobre os conhecimentos utilizados, obsoletos e que não foram trabalhados nos cursos técnicos de sua habilitação, como retroalimentação para aperfeiçoamento da educação profissional estadual e Cópia em meio virtual de Relatório Anual de Retroalimentação dos cursos de Educação Profissional.)

## AÇÃO 6 - AVALIAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO

Avaliar a execução das ações do Projeto Primeiro Emprego tem como objetivo fomentar a contínua melhoria do Projeto baseado no olhar dos principais atores envolvidos. No processo de **avaliação**, de forma virtual, serão utilizados instrumentos padronizados, validados, previamente, pelo Comitê Gestor e Casa Civil. Realizar Seminário de avaliação do Projeto Primeiro Emprego e apresentar os resultados ao



Comitê Gestor e Órgãos convidados com o objetivo de qualificar e fortalecer a política pública de inserção ao mundo do trabalho.

**CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

a) A avaliação da execução das ações do Projeto deve ser realizada, anualmente, pelo beneficiário e pelos Pontos Focais Locais e Estaduais utilizando os instrumentos avaliativos devidamente validados pelo Comitê Gestor e Casa Civil. Nesta oportunidade, o beneficiário também deverá avaliar o seu monitor e o Ponto Focal Local.

(Meio de Comprovação: Relatório Anual com análise qualitativa e quantitativa dos instrumentos de avaliação referente a todas as ações, metas e objetivos do Projeto Primeiro Emprego, com indicadores territoriais, por órgão, gênero, formação técnica, ações, entre outros.)

b) A entidade parceira deve realizar anualmente Seminário de avaliação do Projeto Primeiro Emprego para apresentar os resultados do Projeto no ano vigente (resultados qualitativos e quantitativos de todas as ações e o desempenho dos indicadores no período, e demais informações relevantes) ao Comitê Gestor e órgãos convidados.

(Meio de Comprovação: Relatório Anual contendo todos os resultados qualitativos e quantitativos de todas as ações e o desempenho dos indicadores no período, e demais informações relevantes. Este relatório deve conter a apresentação a ser realizada para o Comitê Gestor e órgãos convidados, Lista de presença devidamente assinada pelos participantes e registro fotográfico.)



## AÇÃO 7 – REALIZAR AÇÕES DE APOIO BIOPSICOSSOCIAL

O apoio biopsicossocial sustenta-se na necessidade de promover ações para o desenvolvimento individual e social, para sujeitos que se encontrem em situação de vulnerabilidade social e emocional, assim como, para pessoas com deficiência.

A equipe das entidades parceiras deve ser inclusiva, com trabalho pautado na atuação multidisciplinar e interdisciplinar. O local de acolhimento/atendimento e de trabalho da equipe multidisciplinar precisa ser acessível, com possibilidade de criar novas rotinas para o trabalho que preservem o sigilo e as formas de acessibilidade.

As equipes devem atender e acompanhar os beneficiários que apresentarem eventuais demandas biopsicossociais, encaminhando a rede de assistência quando necessário. Além de realizar ações de promoção e prevenção com o objetivo de mitigar os riscos biopsicossociais derivadas de intercorrências no processo de trabalho.

### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

a) A equipe multiprofissional da Entidade Parceira deve realizar ações de promoção e prevenção individual ou em grupo aos beneficiários nas unidades de lotação, bimestralmente, com vista a minimizar o risco de eventuais demandas biopsicossociais e de saúde decorrentes ou agravadas pelas atividades desenvolvidas e/ou no ambiente de trabalho previamente planejadas e validadas pelo Comitê Gestor e Casa Civil.

(Meio de Comprovação: relatório entregue semestralmente contemplando as ações de promoção e prevenção realizada, além de outras informações relevantes).



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

b) A equipe multiprofissional da Entidade Parceira deve acompanhar/atender os beneficiários com demandas biopsicossociais e de saúde decorrentes ou agravadas pelas atividades desenvolvidas e/ou no ambiente de trabalho e encaminhá-los a serviços de saúde especializados quando necessário.

(Meio de Comprovação: Semestral por meio de relatório contemplando o relato dos acompanhamentos/atendimentos realizados e dos encaminhamentos aos serviços de saúde especializados).

c) A equipe multiprofissional da Entidade Parceira, deve promover apoio biopsicossocial visando adotar medidas junto ao beneficiário caracterizado como PCD e pessoas que estejam submetidas à medida socioeducativa ou privação de liberdade, para a inclusão deste no processo pedagógico laboral e o combate ao preconceito nas unidades de lotação do serviço público.

(Meio de Comprovação: Relatório semestral de medidas de inclusão dos beneficiários PCD e dos que estão submetidos à medida socioeducativa ou privação de liberdade).

d) A equipe multiprofissional da Entidade Parceira, deve promover ações que estimulem um ambiente geral de tolerância zero à violência, aos assédios, racismos, homofobias e intolerâncias religiosas, com vista a facilitar a prevenção de tais comportamentos e práticas, e estimular/orientar que todos os atores no mundo do trabalho devam abster-se, prevenir e combater todo e qualquer situação que afetam a saúde psicológica, física e sexual, a dignidade e o ambiente familiar e social dos sujeitos.



(Meio de comprovação: relatório entregue semestralmente contemplando as ações de promoção e prevenção realizadas, como também, relatório dos acompanhamentos, atendimentos e dos encaminhamentos.)

**AÇÃO 8 – REALIZAR PESQUISA COM TEMAS PERTINENTES AO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO.**

A análise de políticas públicas contempla geralmente 03 (três) macro etapas: a formulação, a implementação e a avaliação. Nos processos de avaliação tradicionais verifica-se exclusivamente a eficiência e eficácia, porém cada vez mais é exigida por beneficiários e gestores, a avaliação da qualidade e da efetividade social.

A pesquisa nos oferece a possibilidade de analisar periodicamente as repercussões do Projeto, no trabalho e na vida dos beneficiários, assim como, aferir a efetiva transformação dos aspectos significativos no serviço público e os impactos ou repercussões a médio e longo prazo da política pública em apreço.

Além de caracterizar a realidade econômica e sociocultural dos beneficiários antes da entrada no PPE e identificar as transformações nesta realidade durante e após a vivência do mesmo, a pesquisa se propõe analisar os efeitos dessas transformações na renda, acesso a bens e serviços e oportunidades educacionais; estrutura familiar, autopercepção e na percepção de si no mundo do trabalho; a trajetória laboral e no projeto de vida. Levantar a percepção dos beneficiários sobre as potencialidades e fragilidades do PPE.



Quanto aos gestores públicos, verifica-se a necessidade de investigar a percepção acerca de suas práticas visando possibilitar um melhor acolhimento, articulação, comunicação e acompanhamento das ações relativas ao projeto.

#### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

- a) Realização de pesquisa anual periódica de impacto e repercussões na vida e trajetória ocupacional dos beneficiários ativos e egressos do PPE, e outras dimensões a ser definida e validada pelo Comitê Gestor e comprovada por meio de relatório anual.

A pesquisa deve ser realizada por profissional qualificado academicamente (mestrado e/ou doutorado) e equipe.

(Meio de Comprovação: relatório anual de pesquisa).

- b) Realização de pesquisa anual voltada para os gestores públicos que atuem diretamente ou indiretamente no PPE, e outras dimensões a ser definida e validada pelo Comitê Gestor, para uma melhor compreensão acerca do papel desempenhado como Pontos Focais Estaduais e Locais, objetivando a necessidade de investigar a percepção destes acerca de suas práticas visando possibilitar um melhor acolhimento, articulação, comunicação e acompanhamento das ações relativas ao projeto. Além de captar sugestões para a melhoria contínua do projeto e destacar possíveis inconformidades a serem solucionadas.

A pesquisa deve ser realizada por profissional qualificado academicamente (mestrado e/ou doutorado) e equipe.



(Meio de Comprovação: relatório anual de pesquisa voltado para gestores públicos).

## AÇÃO 9 – IMPLEMENTAR PROCESSO DE REPRESENTAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS NO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO

O processo eleitoral para escolha dos representantes do PPE pretende estimular a eleição direta e o protagonismo dos beneficiários no seu cotidiano laboral, para seu papel social e político como cidadão e como agente público, bem como objetiva que os próprios beneficiários escolham de forma democrática a sua representação por unidade de lotação, demandante territorial e/ou estadual, para maior e melhor agenciamento propositivo e participativo no desenvolvimento do Projeto, implicando os atores envolvidos, especialmente os próprios beneficiários.

A escolha destes representantes será pautada na perspectiva de fortalecer o Projeto, provocar uma atuação multiplicadora, solidária e colaborativa, estimular o desenvolvimento de habilidades capazes de interagir e se relacionar em grupos, mediar conflitos com criatividade, e promover a empatia e escuta sensível.

O regramento do processo eleitoral e demais informações devem seguir o modelo já estabelecido na primeira etapa do PPE, as atualizações serão analisadas pelo Comitê Gestor.

### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**



a) O Processo Eleitoral Anual de Representantes dos beneficiários do PPE nos órgãos e secretarias, deve ser realizado dentre aqueles com contrato ativo conforme o regulamento e utilizando-se do Ambiente Virtual de Aprendizagem, validado pelo Comitê Gestor.

(Meio de Comprovação: Relatório Anual e Registro das Atividades).

b) A formação para os representantes eleitos e os suplentes do PPE, deve conter carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, prioritariamente em EAD, realizada por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem, podendo ter momentos presenciais de no máximo de 8 (oito) horas, sendo cumprida dentro do período de 01 (um) ano do mandato. A construção e execução pedagógica da formação devem ser realizadas pelas Entidades Parceiras, bem como o regramento para o exercício do mandato, preservando os elementos das diretrizes, princípios e objetivos do projeto previamente validados pelo Comitê Gestor.

(Meio de Comprovação: relatório anual, lista de presença dos participantes devidamente assinada e registro fotográfico).

## AÇÃO 10 – REALIZAR FORMAÇÃO DOS PONTOS FOCAIS ESTADUAIS<sup>1</sup> E LOCAIS<sup>2</sup> DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO

<sup>1</sup> O Ponto Focal Estadual, lotado no órgão central a pessoa indicada pelos órgãos da administração pública do Estado da Bahia e em suas respectivas autarquias, fundações, empresas públicas, que será responsável direto pelo mapeamento, condução e acompanhamento das/dos beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego em seus locais de trabalho em articulação com os Pontos Focais Locais, como forma de possibilitar melhor a comunicação e acompanhamento das ações concernentes ao Programa.

<sup>2</sup> O Ponto Focal local, lotado nos locais específicos de atuação dos beneficiários e será a pessoa de referência que receberá o beneficiário, recepcionando-o com uma atividade de acolhimento e orientando-o sobre suas atribuições na unidade/setor.



A formação dos pontos focais é uma ação de afirmação do papel de agente formador que o servidor público representa para os beneficiários em sua primeira experiência profissional no mundo do trabalho e para o desenvolvimento da política pública do Projeto Primeiro Emprego.

Esta atividade busca informar, atualizar e fortalecer o Projeto Primeiro Emprego, enquanto uma ação prioritária de Governo, despertando o Ponto Focal para o papel de agente formador, cujo conteúdo e metodologia devem ser validadas pelo Comitê Gestor.

A construção do conteúdo da formação deve ser produzida por especialistas, sob responsabilidade da Entidade Parceira, visto que, as temáticas correspondem às demandas específicas de cada formação, em consonância com os princípios e diretrizes do PPE validada pelo Comitê Gestor.

#### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

a) A formação continuada semipresencial para os Pontos Focais (Estaduais e Locais) será composta por 124 (cento e vinte e quatro) horas ofertadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem e 02 (dois) encontros presenciais, podendo ser realizado nas bases regionais com 8 (oito) horas cada totalizando 16 (dezesseis) horas, perfazendo um total geral de 140 (cento e quarenta) horas.

(Meio de Comprovação: Projeto Político Pedagógico (PPP), lista de presença devidamente assinada e registro fotográfico).



## AÇÃO 11 – REALIZAR FORMAÇÃO DOS MONITORES DE CAMPO DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO

A formação dos monitores de campo é uma ação contínua que visa instrumentalizar, atualizar e fortalecer a atuação com base nos princípios, diretrizes e objetivos do PPE.

A construção do conteúdo da formação deve ser produzida por especialistas, sob responsabilidade da Entidade Parceira, visto que, as temáticas correspondem às demandas específicas de sua atuação como facilitador e monitor das ações do PPE.

O programa da formação deve ter como referencial as atribuições da função e os princípios, objetivos e diretrizes do PPE, na perspectiva de instrumentalizar, formar, atualizar e fortalecer o conhecimento das ações de acompanhamento e monitoramento dos beneficiários, para tanto a metodologia e os conteúdos devem ser, previamente, validados pelo Comitê Gestor e Casa Civil.

### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:**

a) A formação anual dos monitores de campo, na modalidade semipresencial, com carga horária mínima de 80h, será composta por, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas ofertadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem e 02 (dois) encontros presenciais com no mínimo 16 (dezesseis) horas totalizando 32 horas.

(Meio de Comprovação: Projeto Político Pedagógico (PPP), lista de presença devidamente assinada e registro fotográfico).



### 6.3. Indicadores, Metas e Parâmetros de 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:

Objetivo	Ação	Indicador	Unidade	Meio de Verificação	Qtd. Meta Anual*				Parâmetro de Avaliação de Desempenho
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
OBJETIVO	AÇÃO 1: ALOCAR BENEFICIÁRIOS NAS UNIDADES DE TRABALHO	Indicador 1:  Ampiar a capacidade de inserção no mundo do trabalho dos estudantes e egressos dos cursos técnicos de nível médio da Rede Estadual de Educação Profissional e egressos de ensino médio e fundamental público estadual, qualificados por programas governamentais executados pelo Estado da Bahia, a título de primeira experiência profissional contribuindo para reduzir sua vulnerabilidade socioeconômica, estimular a continuidade do seu aprimoramento, bem como para a qualificação dos serviços públicos.  *quantidade de dias em que o participante está vinculado ao Projeto, independente da sua estrutura funcional.)	(Indicador edimensional)	Planilha Excel com registro dos dados gerais dos beneficiários do Projeto Primeiro Emprego. Campos da planilha por contratante e beneficiário: Data de Admissão, Data de Desligamento e Categoria.				100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório  Menor que 90% e maior ou igual a 70% - Parcialmente satisfatório  Menor que 70% - Insatisfatório
		Indicador 1.1: (Quantidade de beneficiários alocados em unidades dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual conforme habilitação cursada / Quantidade de beneficiário elegíveis encaminhados para SETRE) x 100	Percentual de beneficiário alocado	Termo de Alocação (ANEXO I) emitido pela entidade parceira assinado pelo beneficiário e pelo Ponto Focal local do órgão.	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório  Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 85% - desempenho insatisfatório



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**GOVERNO DO ESTADO**  
**BAHIA**

Ação	Objetivo	Indicador	Unidade	Método de Verificação	Qtd. Meta Anual*				Parâmetro de Avaliação de Desempenho
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
AÇÃO 2: REALIZAR SEMINÁRIOS PARA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL		Indicador 2.1: Percentual de beneficiários participantes do Seminário de Acolhimento (Quantidade de beneficiários participantes do Seminário de Acolhimento / Quantidade de beneficiários ativos que não participaram do seminário de acolhimento) x 100	Percentual de beneficiários	Lista de presença devidamente assinada e, adicionalmente, registro fotográfico ou matéria jornalística	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 85% - desempenho insatisfatório
		Indicador 2.2: Percentual de beneficiários participantes do Seminário de Atualização (Quantidade de beneficiários participantes do Seminário de Atualização / Quantidade de beneficiários ativos com um anexo de contrato que não participaram do seminário de atualização) x 100	Percentual de beneficiários	Lista de presença devidamente assinada e, adicionalmente, registro fotográfico ou matéria jornalística	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 85% - desempenho insatisfatório
		Indicador 2.3: Percentual de beneficiários participantes do Seminário de preparação para o futuro (Quantidade de beneficiários participantes do Seminário de preparação para o futuro / Quantidade de beneficiários ativos com no mínimo de 20 meses de contrato que não participaram do seminário de preparação para o futuro) x 100	Percentual de beneficiários	Lista de presença devidamente assinada e, adicionalmente, registro fotográfico ou matéria jornalística	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 85% - desempenho insatisfatório
		Indicador 2.4: Percentual de beneficiários participantes do Seminário de Culminância (Quantidade de beneficiários participantes do Seminário de Culminância / Quantidade de beneficiários ativos com no mínimo de 23 meses de contrato que não participaram do Seminário de Culminância) x 100	Percentual de beneficiários	Lista de presença devidamente assinada e, adicionalmente, registro fotográfico e/ou matéria jornalística	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 85% - desempenho insatisfatório



## GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

Ação	Plano de Ação	Indicador	Unidade	Método de Verificação	Quantidade de Metas Anuais*				Parâmetro de Avaliação de Desempenho
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
AÇÃO	AÇÃO 3: DESENVOLVER E EXECUTAR O PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	Indicador 3.1 : Percentual de beneficiários que permaneceram no AVA pelo menos 2 horas por semana  [Quantidade de beneficiários que permaneceram em média 2 horas por semana no AVA/ Quantidade de beneficiários ativos não concluintes do Programa de Aperfeiçoamento] x 100	Percentual de beneficiários	Registro de frequência do participante	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório  Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 85% - desempenho insatisfatório
AÇÃO		Indicador 3.2: Percentual de beneficiários participantes do Programa de Aperfeiçoamento Profissional, modalidade EAD com aproveitamento satisfatório.  [Quantidade de beneficiários ativos concluintes do Programa de Aperfeiçoamento Profissional, com aproveitamento satisfatório/ Quantidade de beneficiários ativos concluintes do Programa de Aperfeiçoamento Profissional]	Percentual de beneficiários	Relatório de Execução do Programa de Aperfeiçoamento Profissional	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório  Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 85% - desempenho insatisfatório

Ação	Plano de Ação	Indicador	Unidade	Método de Verificação	Quantidade de Metas Anuais*				Parâmetro de Avaliação de Desempenho
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
AÇÃO		Indicador 4.1 Percentual de beneficiários orientados, trimestralmente, na elaboração dos seus Relatórios de Análise e Proposta de Melhoria dos processos de trabalho, através da realização de oficinas.  [Quantidade de beneficiários ativos orientados na elaboração dos Relatórios de Análise e Proposta de Melhoria dos processos de trabalho/ Quantidade de beneficiários ativos] x 100	Percentual de beneficiários	Lista de frequência assinada pelo beneficiário e registro fotográfico	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório  Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 85% - desempenho insatisfatório
AÇÃO	AÇÃO 4: ORIENTAR OS BENEFICIÁRIOS NAS ANÁLISES DOS PROCESSOS DE TRABALHO E RESPECTIVAS PROPOSTAS DE MELHORIA	Indicador 4.2: Quantidade de projetos apresentados no Seminário Projetos de Melhoria	Projetos	Relação dos projetos apresentados e registro fotográfico				100	Maior ou igual a 70 desempenho satisfatório  Entre 40 a 69 de desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 40 - desempenho insatisfatório
AÇÃO		Indicador 4.3: Percentual de beneficiários que elaboraram o Projeto de Melhoria de Processos de Trabalho [Quantidade de beneficiários que elaboraram Projeto de Melhoria de Processo de Trabalho/ Quantidade de beneficiários com até 21 meses de contrato.	Percentual de beneficiários	Relação dos beneficiários que elaboraram projetos.	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 95% desempenho satisfatório  Entre 90% a 94% desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 90% - desempenho insatisfatório
AÇÃO		Indicador 4.4: Quantidade de Exposições Itinerantes realizadas	Exposições	Registro fotográfico ou videográfico da Exposição e relação dos trabalhos expostos				12	Maior ou igual a 15 desempenho satisfatório  Entre 10 a 14 de desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 10 - desempenho insatisfatório



## GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

AÇÃO	AÇÃO 5: ACOMPANHAR, MONITORAR E AVAIIAR OS BENEFICIÁRIOS NO DESENVOLVIMENTO DAS SUAS FUNÇÕES	"Indicador 5.1: Percentual de beneficiários com registro mensal e individual de acompanhamento efetuado. (Quantidade de beneficiários acompanhados no período / Quantidade total de beneficiários ativos no período) x100	Percentual de beneficiários	Meio de Verificação Relatório trimestral de monitoramento	Qtde. Meta Anual*			Parâmetro de Avaliação de Desempenho
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	
AÇÃO		"Indicador 5.2: Percentual de beneficiários participante de reunião de monitoramento (Quantidade de beneficiários participantes de reunião de monitoramento no período / Quantidade total de beneficiários ativos no período) x100	Percentual de beneficiários	Relatório semestral de monitoramento	100%		100%	Maior ou igual a 95% desempenho satisfatório Entre 90% a 94% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 90% - desempenho insatisfatório
AÇÃO		"Indicador 5.3: Percentual de beneficiário com avaliação de desempenho realizada. (Quantidade de beneficiários avaliados no período / Quantidade total de beneficiários ativos no período) x100	Percentual de beneficiários	Relatório semestral de avaliação de desempenho		100%	100%	Maior ou igual a 95% desempenho satisfatório Entre 90% a 94% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 90% - desempenho insatisfatório
AÇÃO	AÇÃO 6: AVALIAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO	Indicador 6.1: Percentual de beneficiário com avaliação do PPE realizada. (Quantidade de beneficiários com avaliação do PPE realizada/ Quantidade total de beneficiários ativos no período) x100	Percentual de beneficiários	Relatório semestral com análise qualitativa e quantitativa dos instrumentos de avaliação referente a todas as ações, metas e objetivos do Projeto Primeiro Emprego.		100%	100%	Maior ou igual a 95% desempenho satisfatório Entre 90% a 94% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 90% - desempenho insatisfatório



## GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

AÇÃO	Planejamento do Projeto Primeiro Emprego	Indicador	Unidade	Método de Verificação	Qtd. Meta Anual*				Parâmetro de Avaliação de Desempenho
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
AÇÃO 7 – REALIZAR AÇÕES DE APOIO BIOPSICOSSOCIAL		Indicador 7.1: Percentual de beneficiário alcançados pelas ações de promoção e/ou prevenção biopsicosocial. (Quantidade de beneficiários alcançados pela ação no período / Quantidade total de beneficiários ativos no período) x 100	Percentual de beneficiários	Relatório semestral de apoio biopsicosocial	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 85% - desempenho insatisfatório
		Indicador 7.2: Percentual de beneficiário atendido pelo apoio biopsicosocial. (Quantidade de beneficiários atendidos pelo apoio biopsicosocial / Quantidade de beneficiários com demandas biopsicosociais) x 100	Percentual de beneficiários atendidos	Relatório semestral de apoio biopsicosocial	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 95% desempenho satisfatório Entre 90% a 94% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 90% - desempenho insatisfatório
		Indicador 7.3: Percentual de beneficiários encaminhados à rede de atenção biopsicosocial. (Quantidade de beneficiários encaminhados à rede de atenção biopsicosocial / Quantidade total de beneficiários com demandas para o encaminhamento) x 100	Percentual de beneficiários encaminhados	Relatório semestral de apoio biopsicosocial com encaminhamento à rede de assistência	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 95% desempenho satisfatório Entre 90% a 94% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 90% - desempenho insatisfatório
		Indicador 7.4: Percentual de beneficiários acompanhados na rede de atenção biopsicosocial. (Quantidade de beneficiários acompanhados na rede de atenção biopsicosocial / Quantidade total de beneficiários em atendimento na rede de atenção biopsicosocial) x 100	Percentual de beneficiários acompanhados	Relatório semestral de apoio biopsicosocial com acompanhamento à rede de assistência	100%	100%	100%	100%	Maior ou igual a 95% desempenho satisfatório Entre 90% a 94% desempenho parcialmente satisfatório Menor que 90% - desempenho insatisfatório
		Indicador 7.5: Quantidade de ações realizadas para a promoção e/ ou prevenção biopsicosocial.	Ações realizadas	Relatório semestral das ações realizadas	2	2	2	2	Maior ou igual a 2 desempenho satisfatório Menor que 2 - desempenho insatisfatório



## GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

AÇÃO	AÇÃO 8: REALIZAR PESQUISA COM TEMAS PERTINENTES AO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO	Indicador 8.1: Quantidade de pesquisas avaliativas do PPE realizadas.	Pesquisa	relatório de pesquisa	Qtde. Meta Anual*				Parâmetro de Avaliação de Desempenho
					Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	
AÇÃO	AÇÃO 9: IMPLEMENTAR PROCESSO DE REPRESENTAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS NO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO	Indicador 9.1: Percentual de representantes do PPE eleitos.  (Quantidade de representantes do PPE eleitos. / Quantidade de espaços de representação) x 100	Percentual de representantes eleitos	Relatório da eleição	100%	-	-	2	Maior ou igual a 2 desempenho satisfatório  Menor que 2 - desempenho insatisfatório
									Maior ou igual a 70% desempenho satisfatório  Entre 50% a 69% desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 50% - desempenho insatisfatório
AÇÃO	AÇÃO 10: REALIZAR FORMAÇÃO DOS PONTOS FOCais ESTADUAIS E LOCAIS DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO	Indicador 10.1: Percentual de Pontos Focais (Estaduais e Locais) concluintes da formação.  (Quantidade de Pontos focais (Estaduais e Locais) concluintes da formação / Quantidade total de Pontos focais (Estaduais e Locais) x 100	Percentual de representantes concluintes	Relatório de Execução do Programa de formação dos representantes do PPE	100%	-	-	100%	Maior ou igual a 90% desempenho satisfatório  Entre 85% a 89% desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 85% - desempenho insatisfatório
									Maior ou igual a 95% desempenho satisfatório  Entre 90% a 94% desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 90% - desempenho insatisfatório
AÇÃO	AÇÃO 11: REALIZAR FORMAÇÃO DOS MONITORES DE CAMPO DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO	Indicador 11.1: Percentual de monitores de campo concluintes da formação.  (Quantidade de monitores de campo concluintes da formação / Quantidade monitores de campo.) x 100	Percentual de monitores de campo concluintes	Relatório de Execução do Programa de formação de monitores	100%	-	-	-	Maior ou igual a 95% desempenho satisfatório  Entre 90% a 94% desempenho parcialmente satisfatório  Menor que 90% - desempenho insatisfatório

\* As quantidades das metas se repetem nos anos  
subsequentes

Figura 6

## 7. VALOR DE REFERÊNCIA

O valor de referência estimado para a execução da parceria será de **R\$ 830.031.564,44** (oitocentos e trinta milhões, trinta e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos) por um período de 60 (sessenta) meses.

## 8. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

O Projeto Primeiro Emprego apresenta uma complexidade e impacto social significativo, sendo necessário a contratação de equipe multidisciplinar para acompanhamento e desenvolvimento das diferentes ações de acordo com o quantitativo mínimo/beneficiários estabelecido no item 8 deste instrumento.



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FUNÇÃO
COORDENADOR(A) GERAL	1	40h	GESTÃO GERAL DO PROJETO, RECURSOS E INSUMOS, DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS, LOGÍSTICA, ELABORAÇÃO DE PLANOS E ATIVIDADES; COORDENAR A EQUIPE GESTORA DO PROGRAMA.
COORDENADOR(A) EXECUTIVO(A)	1	40h	GESTÃO EXECUTIVA DO PROJETO, AUXILIAR NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DAS METAS DA PARCERIA, ADMINISTRAR OS RECURSOS DO PROGRAMA, INCLUINDO SEUS ARQUIVOS, DOCUMENTOS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS.
COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	1	40h	ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE ATIVIDADES DE CUNHO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL, TÉCNICO, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO PROJETO.
ANALISTA TÉCNICO - ADMINISTRATIVO	1 a cada 500 beneficiários contratados simultaneamente	40h	SUPORTE À COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRO-CONTÁBIL NA PRESTAÇÃO DE CONTAS AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO, ANÁLISE DE CONFORMIDADE PROCESSUAL, ATIVIDADES FINANCEIRO-CONTÁBIL.
ANALISTA TÉCNICO – FINANEIRO/CONTABILIDADE	1 a cada 500 beneficiários contratados simultaneamente	40h	SUPORTE A COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA NA PRESTAÇÃO DE CONTAS E ASSUNTOS CONTÁBEIS.
COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO	1	40h	ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DOS PROCESSOS DE ENSINO-APRENDIZAGEM, AVALIATIVOS, FORMAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E/OU APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (GESTÃO PEDAGÓGICA E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL).



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**GOVERNO DO ESTADO**  
**BAHIA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FUNÇÃO
PEDAGOGO	1	40h	ATENDIMENTO PEDAGÓGICO (AÇÕES, ORIENTAÇÕES, SUPORTE AO BENEFICIÁRIO NOS PROCESSOS PEDAGÓGICOS), CONTRIBUIR COM A FORMULAÇÃO DE MATERIAIS ACADÉMICOS-PEDAGÓGICOS; ACOMPANHAR E IDENTIFICAR AS NECESSIDADES DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE GESTÃO, EDUCAÇÃO E ASSISTENCIAL, DO CONJUNTO DE ATORES, SEJA TRABALHADOR E TUTOR, E EQUIPE DA GESTÃO DA UNIDADE.
APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO	1 a cada 500 beneficiários contratados simultaneamente	40h	SUPORTE ADMINISTRATIVO À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA; PRESTAR ATENDIMENTO E ESCLARECIMENTOS AOS BENEFICIÁRIOS DO PROJETO, PESSOALMENTE E POR MEIO DAS FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO QUE LHE FOREM DISPONIBILIZADAS.
TUTORES EAD	1 a cada 30 beneficiários contratados simultaneamente	16h	SUPERVISIONAR, CORRIGIR E COMENTAR AS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REALIZADAS PELOS BENEFICIÁRIOS NO PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO; AJUDAR OS BENEFICIÁRIOS A COMPREENDER OS MATERIAIS DO CURSO ATRAVÉS DAS DISCUSSÕES E EXPLICAÇÕES, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO OS CONHECIMENTOS PRÉVIOS DOS BENEFICIÁRIOS; ELABORAR OS RELATÓRIOS DE REGULARIDADE E DESEMPENHO DOS BENEFICIÁRIOS.
ASSISTENTE DE TI – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM	1	40h	MANUTENÇÃO E MONITORAMENTO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM AVA (MOODLE), PRODUÇÃO DE MANUAIS PARA UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM AVA (MOODLE).



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FUNÇÃO
WEB DESIGNER	1	20h	CRIAR E EXECUTAR AS ILUSTRAÇÕES PARA TODOS OS TIPOS DE MATERIAIS, ESTÁTICAS E PARA ANIMAÇÃO DE CENÁRIOS, DE PERSONAGENS E OUTROS RECURSOS PARA AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM.
ASSISTENTE SOCIAL	1 a cada 250 beneficiários contratados simultaneamente.	30h	ACOMPANHAMENTO SOCIOFAMILIAR E ECONÔMICO DOS BENEFICIÁRIOS NOS CONTEXTOS DE TRABALHO E FAMÍLIA
PSICÓLOGO(A)	1 a cada 250 beneficiários contratados simultaneamente.	30h	ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ATENDIMENTO INDIVIDUAL E COLETIVO; REALIZAR ACOLHIMENTO COM ESCUTA QUALIFICADA; ACOMPANHAMENTO E ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIALIZADO EM REDE, DE FORMA INTERDISCIPLINAR.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	40h	AUXILIAR TÉCNICO EM INFORMÁTICA.
COORDENADOR DE MONITORAMENTO	1	40h	SUPERVISÃO DO PROJETO E DA EQUIPE DE CAMPO GESTÃO, PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE TRABALHO DA EQUIPE DE MONITORAMENTO.
MONITOR DE CAMPO	1 monitor de campo a cada 100/200 beneficiários contratados simultaneamente levando em consideração a distribuição espacial	40h	PLANEJAR, AGENDAR E REALIZAR AS ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS BENEFICIÁRIOS.

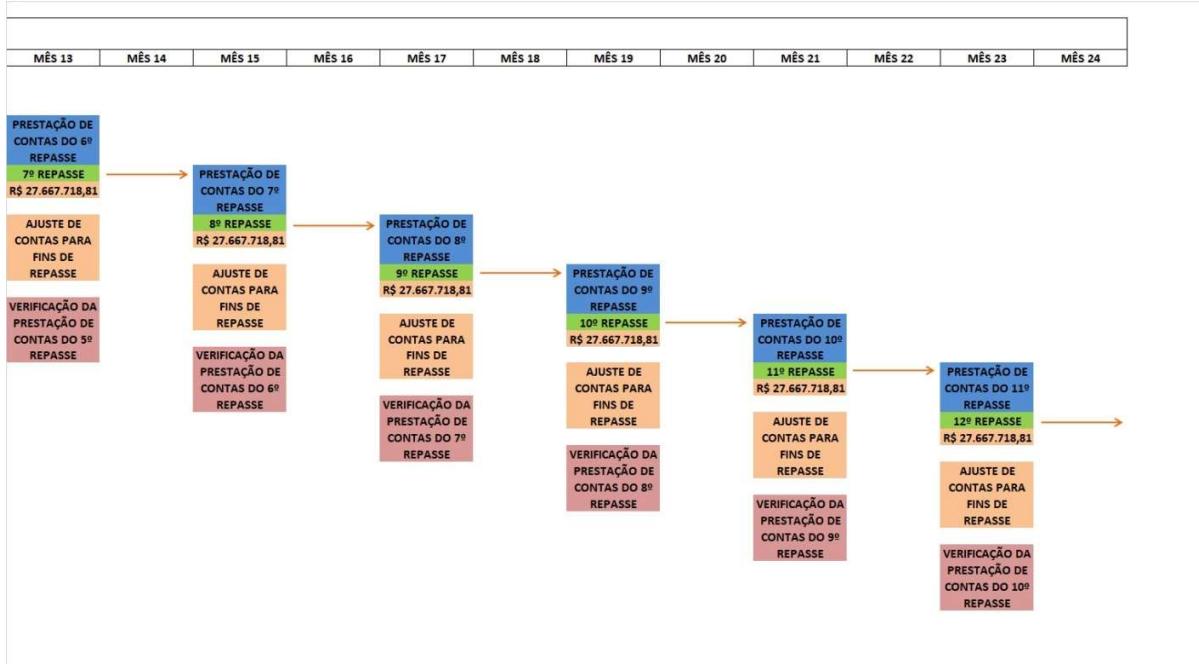
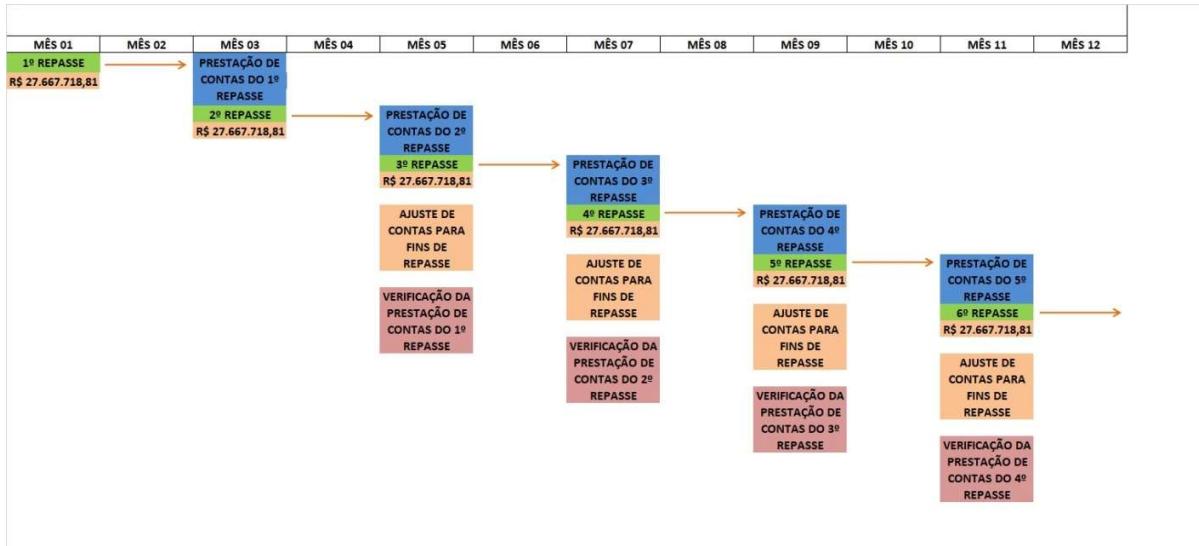
**Figura 7**



## GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

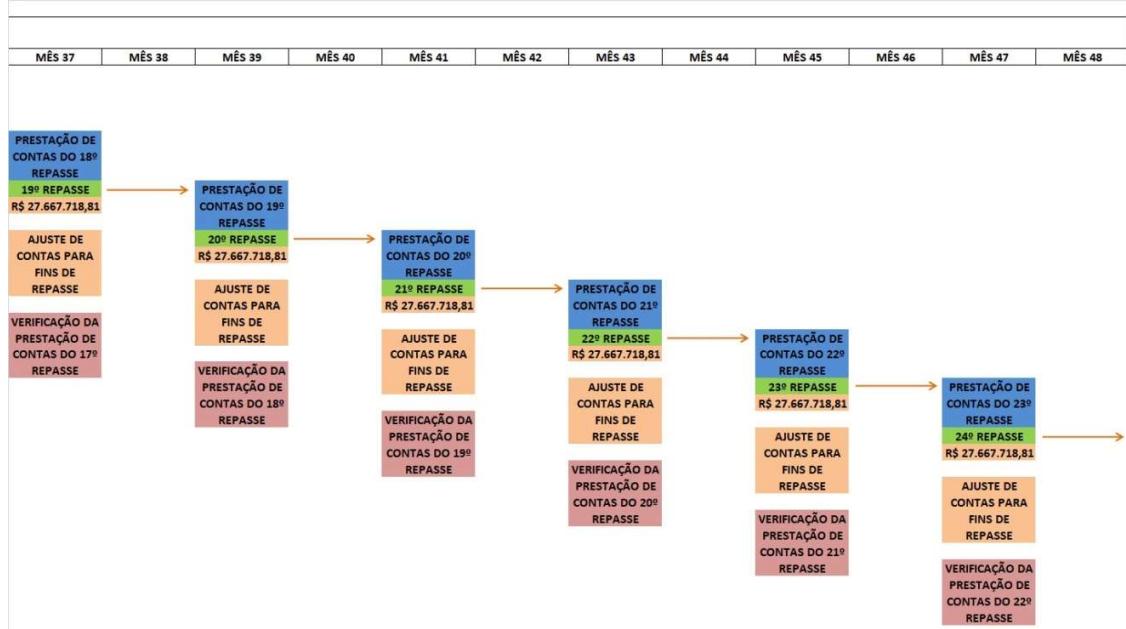
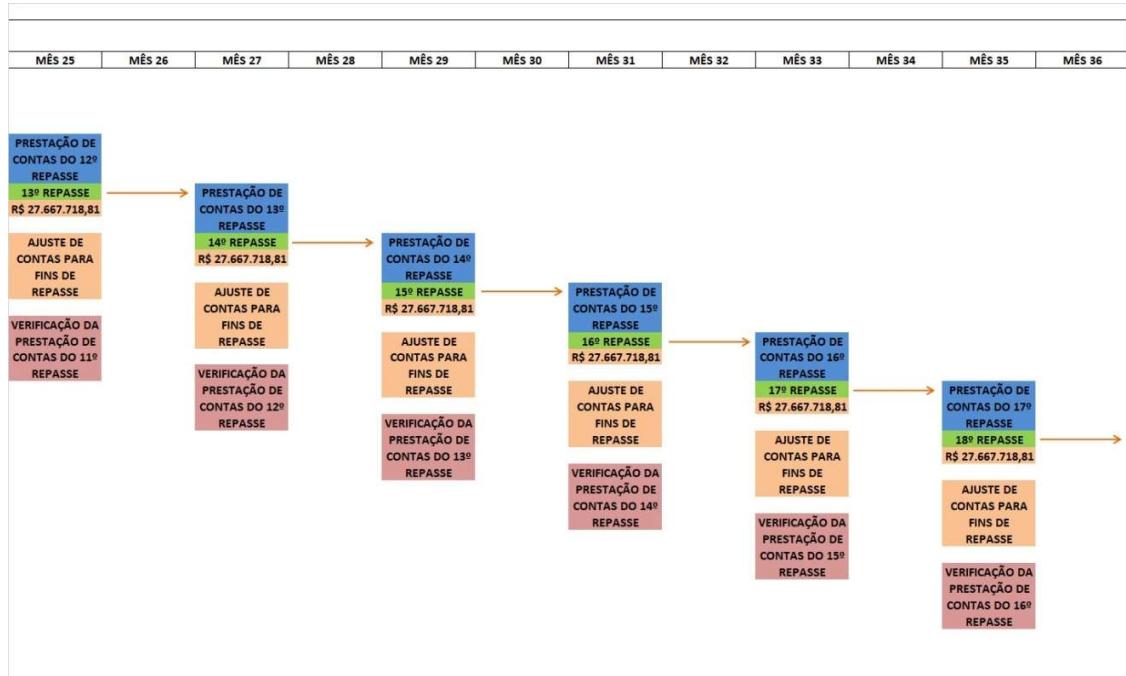
### 9. PREVISÃO DE DESEMBOLSO





## GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**





## GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

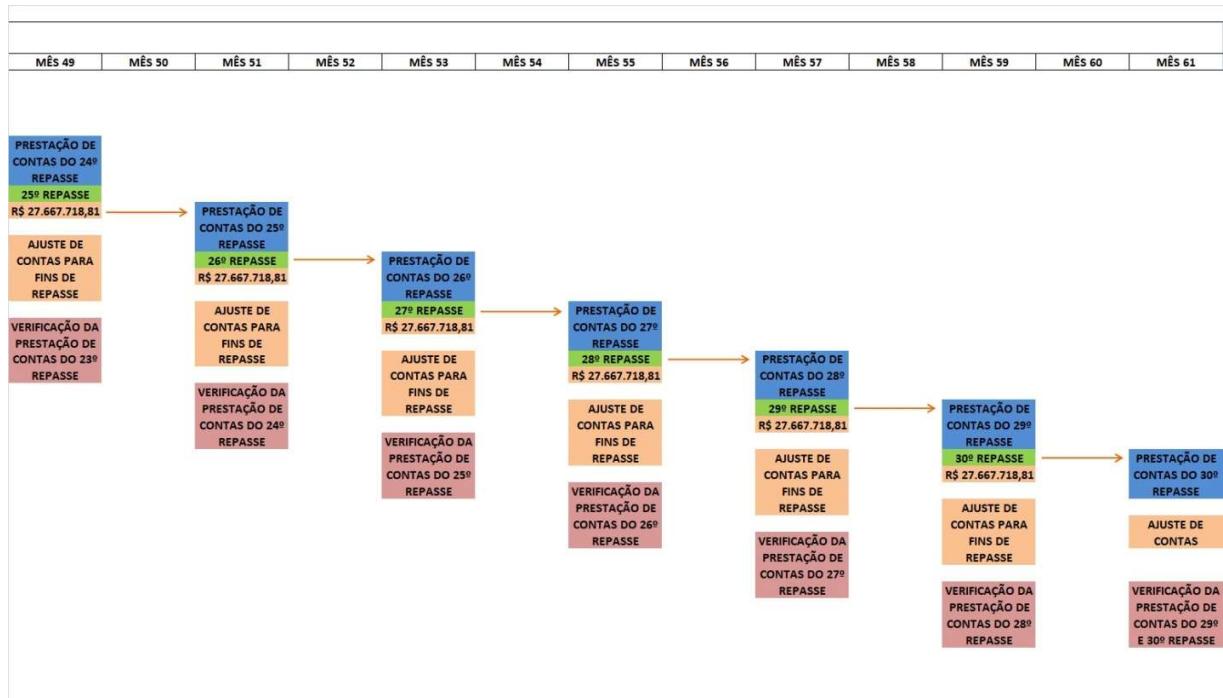


Figura 8

## 10. PARÂMETROS PARA GLOSA

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



## GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

	Ação	Meta	Custo Unitário	Parâmetro de Glosa para metas descumprida sem justificativa suficiente
1	ALOCAR BENEFICIÁRIOS NAS UNIDADES DE TRABALHO	100% dos beneficiários elegíveis alocados	R\$ xxxx/ beneficiário alocado	Glosar valor correspondente ao custo total dos beneficiários elegíveis não alocados.
2	REALIZAR SEMINÁRIOS PARA DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	100% dos beneficiários elegíveis participantes do seminário de acolhimento	R\$ xxx/Seminário	Abaixo de 90% de cumprimento da meta, glosar o valor correspondente ao percentual de ausência dos beneficiários incidido sobre o custo dos seminários realizados. O percentual de ausência dos beneficiários será determinado pela razão entre a quantidade de beneficiários ausentes sem justificativa plausível e a quantidade de beneficiários ativos elegíveis no período avaliado
		100% dos beneficiários elegíveis participantes do seminário de atualização.	R\$ xxx/Seminário	Abaixo de 90% de cumprimento da meta, glosar o valor correspondente ao percentual de ausência dos beneficiários incidido sobre o custo dos seminários realizados. O percentual de ausência dos beneficiários será determinado pela razão entre a quantidade de beneficiários ausentes sem justificativa plausível e a quantidade de beneficiários ativos elegíveis no período avaliado
		100% dos beneficiários elegíveis participantes do seminário Preparação para o Futuro.	R\$ xxx/Seminário	Abaixo de 90% de cumprimento da meta, glosar o valor correspondente ao percentual de ausência dos beneficiários incidido sobre o custo dos seminários realizados. O percentual de ausência dos beneficiários será determinado pela razão entre a quantidade de beneficiários ausentes sem justificativa plausível e a quantidade de beneficiários ativos elegíveis no período avaliado
		100% dos beneficiários elegíveis participantes do seminário de culminância.	R\$ xxx/Seminário	Abaixo de 90% de cumprimento da meta, glosar o valor correspondente ao percentual de ausência dos beneficiários incidido sobre o custo dos seminários realizados. O percentual de ausência dos beneficiários será determinado pela razão entre a quantidade de beneficiários ausentes sem justificativa plausível e a quantidade de beneficiários ativos elegíveis no período avaliado
3	DESENVOLVER E EXECUTAR O PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	100% dos participantes do Programa de Aperfeiçoamento Profissional, na modalidade EAD, com aproveitamento satisfatório	R\$ xxx/ beneficiário	Abaixo de 90% de cumprimento da meta, glosar valor correspondente ao 'custo unitário por beneficiário' multiplicado pela quantidade de beneficiários concluintes com desempenho não satisfatório.
4	ORIENTAR OS BENEFICIÁRIOS NAS ANALISES DOS PROCESSOS DE TRABALHO E RESPECTIVAS PROPOSTAS DE MELHORIA	100% dos participantes orientados trimestralmente elaboração do Relatório de Análise e Proposta de Melhoria dos processos de trabalho	R\$ xxxx/Oficina	Abaixo de 90% de cumprimento da meta, glosar o valor correspondente ao percentual de beneficiários elegíveis e não orientados incidente sobre o valor das Oficinas de Trabalho realizadas no período.
		100 Projetos apresentados no Seminário de Projetos de Melhoria	R\$ xxxx/Seminário	Abaixo de 70% de cumprimento da meta, glosar valor correspondente ao percentual de projetos não apresentados incidentes sobre o custo do seminário realizado.
		12 Exposições Itinerantes realizadas	R\$ xxxx/Exposição	Glosar valor correspondente ao custo total das exposições não realizadas.
5	ACOMPANHAR, MONITORAR E AVALIAR OS BENEFICIÁRIOS NO DESENVOLVIMENTO DAS SUAS FUNÇÕES	100% dos beneficiários com registro mensal e individual de acompanhamento efetuado	R\$ xxxx/ Beneficiário	Abaixo de 95% de cumprimento da meta, glosar valor correspondente ao custo dos beneficiários sem registro de acompanhamento no período (custo unitário por beneficiário x quantidade de beneficiários sem registro de acompanhamento no período).
		100% dos beneficiários participantes da reunião de monitoramento	R\$ xxxx/ Beneficiário	Abaixo de 95% de cumprimento da meta, glosar valor correspondente ao custo dos beneficiários sem registro de acompanhamento no período (custo unitário por beneficiário x quantidade de beneficiários não participante da reunião de monitoramento no período).
		100% dos beneficiários com avaliação de desempenho realizada	R\$ xxxx/ Beneficiário	Abaixo de 95% de cumprimento da meta, glosar valor correspondente ao custo dos beneficiários sem avaliação de desempenho realizada no período (custo unitário por beneficiário x quantidade de beneficiários sem avaliação de desempenho no período).
6	AVALIAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO	100% dos beneficiários com avaliação do PPE realizada	R\$ xxxx/ Avaliação	Glosar valor correspondente ao custo da avaliação não realizada.
7	REALIZAR AÇÕES DE APOIO BIOPSICOSOCIAL	100% dos beneficiários alcançados pelas ações de promoção ou prevenção biopsicosocial	R\$ xxxx/ beneficiário	Abaixo de 90% de cumprimento da meta, glosar o valor correspondente ao custo dos beneficiários não alcançados por ações de atenção biopsicosocial no período.
		100% dos beneficiários atendidos pelo apoio biopsicosocial	R\$ xxxx/ beneficiário	Abaixo de 95% de cumprimento da meta, glosar o valor correspondente ao custo dos beneficiários não atendidos pelo serviço de apoio biopsicosocial no período.
8	REALIZAR PESQUISA COM TEMAS PERTINENTES AO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO.	2 (duas) pesquisas avaliativas do PPE realizadas	R\$ xxxx/ pesquisa avaliativa	Glosar valor correspondente ao custo da pesquisa avaliativa não realizada.
9	IMPLEMENTAR PROCESSO DE REPRESENTAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS NO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO	100% dos representantes dos beneficiários dos PPE concluintes da formação	R\$ xxx/ representante dos beneficiários	Abaixo de 90% de cumprimento da meta, glosar valor correspondente ao custo da formação dos Representantes dos beneficiários não concluintes da formação.
10	REALIZAR FORMAÇÃO DOS PONTOS FOCais ESTADUAIS <sup>1</sup> E LOCAIS <sup>2</sup> DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO	100% dos pontos focais (estaduais e locais) concluintes da formação	R\$ xxxx/ Ponto Focal	Abaixo de 95% de cumprimento da meta, glosar valor correspondente ao custo da formação dos Pontos Focais não concluintes da formação.
11	REALIZAR FORMAÇÃO DOS MONITORES DE CAMPO DO PROJETO PRIMEIRO EMPREGO	100% de monitores de campo concluintes da formação	R\$ xxxx/ Monitor de Campo	Abaixo de 95% de cumprimento da meta, glosar valor correspondente ao custo da formação dos Monitores de Campo não concluintes da formação.

Figura 9



## 11. DESTINAÇÃO DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES.

Os bens e direitos remanescentes serão revertidos ao Estado ao final da parceria, podendo ser cedidos ou doados, observada a legislação pertinente, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.

## 12. CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida.

## 13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1) A experiência profissional poderá ser desenvolvida no espaço público, entendido como espaços da administração direta e das entidades autárquicas e fundacionais que possuam adequação física e servidor experiente e capacitado, considerado como ponto focal, para acompanhar o desenvolvimento dos beneficiários do PPE por meio de atividades teóricas e práticas vinculadas à sua habilitação, a serem desenvolvidas no local de trabalho, com a devida formalização legal;

2) A duração do contrato de trabalho pela entidade parceira será de 01 (um) ano prorrogável por igual período, perfazendo um total máximo de 02 (dois) anos, podendo ser rescindido a qualquer tempo por falta grave do beneficiário, conforme previsão da CLT ou recusa contumaz de participar das atividades formativas, de inovação e de retroalimentação previstas no projeto pedagógico do PPE;

3) Além dos condicionantes previstos na Lei nº 14.395/2021, o beneficiário do PPE para ser elegível para atuação no espaço público:



a. não deverá ter registro na CTPS na habilitação cursada acima de 12 (doze) meses, exceto na condição de jovem aprendiz e estagiário;

b. ter exclusividade de contratação com a entidade parceira, com possibilidade de rescisão contratual caso haja duplo vínculo trabalhista;

4) Aos beneficiários contratados, por meio de ocupação formal, com vinculação ao PPE serão assegurados:

a. remuneração mínima de 01 (um) salário mínimo;

b. percepção de insalubridade a depender do curso de formação, do local de trabalho e da atividade executada;

c. jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, sendo que a participação dos beneficiários do Programa de Aperfeiçoamento Profissional terá direito a 02 (duas) horas semanais dentro da sua carga horária de trabalho para realizar as atividades do referido Programa, distribuída pelo ponto focal, conforme a disponibilidade do órgão;

d. É vedado o trabalho noturno, bem como aos domingos e feriados;

e. Os técnicos de enfermagem devem atender à carga horária de 40 horas, organizadas conforme a disponibilidade do órgão, obedecendo o que estabelece a Lei 14.395/2021;

f. direito a 02 (dois) auxílios-transportes (para o beneficiário que reside em município distinto do órgão de trabalho, receberá 04 (quatro) auxílios-transportes);



g. direito a auxílio alimentação, seguro de vida, plano de saúde (Planserv – de forma facultativa), crachá, fardamento, jaleco (a depender do curso de formação, do local de trabalho e da atividade executada);

5) Em relação aos cursos de Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia e Técnico em Nutrição e Dietética, as contratações dos beneficiários serão efetuadas somente sob a condição da apresentação e comprovação de inscrição no Conselho Regional de Classe específico (Enfermagem=COREN, Farmácia=CRF, Nutrição e Dietética=CFN);

6) Os beneficiários contratados por meio de ocupação formal, terá o registro em Carteira de Trabalho como Auxiliar Técnico. Por exemplo, o egresso do curso de formação Técnico em Administração será contratado como Auxiliar Técnico em Administração.

7) Obrigações da Entidade Parceira: A Entidade Parceira, além das determinações contidas no instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de Lei nº 14.395/2021, obriga-se a:

a. apresentar, antes do início da execução do Instrumento de Parceria, correspondência, em papel timbrado e assinada por seu representante legal, contendo:

a.1. os dados da conta corrente da entidade parceira;

a.2. a indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b. apresentar cópia dos contratos de trabalho e dos registros na CTPS da admissão dos empregados vinculados à prestação dos serviços;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

- c. designar, de sua estrutura administrativa, um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência;
- d. instruir os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de boa conduta e capazes de realizar os serviços contratados;
- e. responder pela conduta, frequência, pontualidade e assiduidade de seus empregados e efetuar as substituições daqueles que venham a se ausentar do serviço, por motivo justificado ou não, sem nenhum ônus para a Administração, bem como comunicar a este, antecipadamente, todo e qualquer afastamento, substituição ou inclusão de qualquer um dos seus empregados vinculados à execução do ajuste;
- f. respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- g. realizar regularmente os exames de saúde dos seus empregados, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras obrigações legais ou derivadas de dissídios, convenções ou acordos coletivos;
- h. realizar regularmente os exames de saúde dos beneficiários, na forma da lei, assim como arcar com todas as despesas inclusive seguro de vida contra o risco de acidentes de trabalho e outras obrigações legais;
- i. manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços;



- j. pagar os salários em conta-salário, e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho e demissões, sendo-lhe defeso invocar a existência do presente ajuste para se eximir destas obrigações ou transferi-las para a Administração;
- k. observar e cumprir fielmente a legislação trabalhista e previdenciária;
- l. comprovar o fornecimento de auxílio transporte e alimentação aos seus empregados que atuem no Projeto Primeiro Emprego, bem como o pagamento de salários, recolhimento das Contribuições Sociais e Previdenciárias (INSS, FGTS e PIS), sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, inclusive da folha de pagamento, ser suspenso o próximo repasse até o cumprimento desta obrigação;
- m. o auxílio transporte será pago em dobro àqueles beneficiários que residam em um município e trabalharem em outro, desde que não haja transporte integrado;
- n. arcar com as despesas referentes ao plano de saúde, na forma prevista na legislação específica;
- o. O benefício do Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Estaduais - PLANSENV, será facultativo, mediante Termo de Adesão e se dará nos moldes definidos em seu Regulamento, enquanto durar o vínculo decorrente do contrato de trabalho do beneficiário. Cabe às entidades parceiras a responsabilidade pelo custeio inerente à parte patronal, proporcional ao número de egressos contratados e optantes em aderir ao Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Estaduais - PLANSENV, que lhes couber e nos termos da Lei nº 9.528, de 22 de junho de 2005 e respectivo Regulamento;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

- p. Os contratos dos Profissionais técnicos via CLT devem prever o Seguro de Vida, enquanto durar o contrato de trabalho, devendo ser comprovada através das cópias do pagamento a seguradora e apresentação das apólices;
- q. fornecimento semestral de 02 jalecos e 02 camisas polos, por semestre, para as formações em saúde ( tec. Enfermagem, saúde bucal, análises clínicas e meio ambiente). Para as demais formações deverão ser entregues 04 (quatro) fardamentos (camisas polos) por semestre, nos tamanhos P, M, G, GG, EXGG e especial (caso necessário) a ser demandado de acordo ao número de contratações periódicas, conforme layout previamente definido;
- r. fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários à manutenção da segurança e saúde no trabalho;
- s. arcar com as despesas referentes ao pagamento do adicional de insalubridade quando a habilitação/local de trabalho assim o exigir;
- t. apresentar todos os documentos comprobatórios da quitação da rescisão contratual dos beneficiários demitidos (Carta de desligamento em punho [se houver, em caso do beneficiário solicitar o desligamento], Termo de Rescisão devidamente datado e assinado pelo preposto da Entidade Parceira e pelo beneficiário, Comprovante bancário de pagamento de Rescisão, Atestado de Saúde Ocupacional – ASO Demissional, CTPS com a baixa), recolhendo de imediato a identificação (crachá) dos mesmos;
- u. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem indicadas pela Administração, providenciando sua imediata correção, sem ônus adicionais;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

- v. comunicar à Administração, através do Comitê Gestor, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- w. arcar, quando necessário, com as diárias para os beneficiários que, porventura, realizem formação prevista pelo Projeto;
- x. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à Administração e/ou a terceiros, por dolo ou culpa, erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir a Administração pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- y. manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- z. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- aa. efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente ajuste, bem como observar e respeitar a legislação federal, estadual e municipal, relativa aos serviços prestados;
- bb. promover por sua conta e risco o transporte dos equipamentos, materiais e utensílios necessários à execução dos serviços objeto do ajuste;
- cc. manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

- dd. adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução desta parceria; emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação;
- ee. dar início à execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo;
- ff. observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto da parceria;
- gg. executar os serviços sem solução de continuidade durante todo o prazo da vigência deste;
- hh. prover as instalações, aparelhamento e pessoal técnico exigidos na seleção pública;
- ii. alocar durante todo o período de execução do objeto a equipe técnica mínima exigida no instrumento convocatório, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;
- jj. providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador no site [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br), para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- kk. executar os serviços de acordo com as especificações e normas exigidas, utilizando equipamentos e materiais apropriados;
- ll. reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo determinado pela Administração, os equipamentos e utensílios



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto desta parceria, deixando-os em perfeita condição de funcionamento;

mm. Para fins de comprovação das condições de habilitação e qualificação previstas no Chamamento Público, a Entidade Parceira deverá apresentar, mensalmente, os documentos abaixo listados, facultada a substituição pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC ou Certificado de Registro Simplificado– CRS, relativamente aos documentos válidos constantes do sistema de registro:

mm.1. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

mm.2. certidão negativa de débitos junto à fazenda estadual do domicílio ou sede da Entidade Parceira;

mm.3. certidão negativa de débito junto à fazenda municipal do domicílio ou sede da Entidade Parceira;

mm.4. certidão negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

mm.5. certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

mm.6. certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

mm.7. comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, de vale-transporte e de vale-alimentação;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

mm.8. comprovação do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS).

nn. Para fins de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais relativas à regularidade trabalhista, previdenciária e social, a entidade parceira deverá apresentar, mensalmente, os seguintes documentos:

nn.1. para fins de pagamento da remuneração mensal: folha de pagamento e comprovante de transferência bancária, caso o valor da transferência bancária seja exatamente igual ao previsto em folha de pagamento, e, na hipótese de divergência de valores, cópia do contracheque devidamente datado que comprove que o valor depositado corresponde às parcelas mensais devidas ao empregado;

nn.2. para fins de pagamento de transporte e alimentação: planilha contendo a identificação do empregado e do mês de referência, com descritivo do quantitativo e valor do benefício concedido, devidamente datado e [prova de recebimento pelo empregado], ou comprovante de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios, com identificação do valor creditado e o beneficiário;

nn.3. para fins de pagamento dos planos de saúde: planilhas, elaboradas pelos prestadores dos respectivos planos, contendo a identificação do beneficiário, com descritivo do valor e do mês de referência, acompanhadas do demonstrativo de pagamento de créditos a instituições específicas de concessão de tais benefícios;

nn.4. para fins de recolhimento de INSS e FGTS: relatório de Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP e respectivas Guias de Pagamento.



oo. A Entidade Parceira deve participar das reuniões em conjunto com a Casa Civil e o Comitê Gestor, para acompanhamento dos processos de contratação dos beneficiários com o objetivo de atualizar o Banco de Dados enviado pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE;

pp. A Entidade Parceira deve participar das ações planejadas pelo Comitê Gestor e realizadas pelas Entidades Parceiras com apoio das Secretarias de Educação - SEC, Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE e Casa Civil, nas escolas que ofertam a Educação Profissional da Rede Estadual de Ensino do Governo da Bahia, para atualização cadastral com base na oferta de cursos e vagas disponíveis no Projeto Primeiro Emprego.

qq. A Entidade Parceira deve participar das ações de sensibilização e mobilização os estudantes da Rede Estadual de Educação Profissional do Estado da Bahia através do diálogo promovido pelos beneficiários do Projeto Primeiro Emprego nas instituições de ensino da rede, com o apoio da Casa Civil, SEC e as Entidades Parceiras;

rr. A alocação dos beneficiários do projeto deve, obrigatoriamente, acontecer após os exames admissionais, bem como, efetivar a cobertura de seguro de vida, o auxílio alimentação e o auxílio transporte. A comprovação desses benefícios deverá ser efetivada através de extratos mensais;

ss. O desenvolvimento e manutenção do ambiente virtual de aprendizagem deve ser realizado pelas entidades parceiras, sendo acessível aos equipamentos moveis da tecnologia da informação (celular, tablets, notebook), preservando os elementos das diretrizes, princípios e objetivos do projeto, previamente, validados pelo Comitê Gestor. Devem ser comprovados através do Projeto de Desenvolvimento do Ambiente Virtual de Aprendizagem e a disponibilização dos links de acesso ao ambiente virtual de aprendizagem;



tt. Encaminhar 01 (um) Relatório Anual sobre os Projetos de Melhoria do Projeto Primeiro Emprego, elaborado para cada unidade de alocação do beneficiário, perfazendo 01 (um) Projeto de Melhorias a cada 04 (quatro) oficinas pedagógicas;

uu. A Entidade Parceira deverá produzir materiais de comunicação e publicação (redes sociais oficiais integradas, lives, marcas, sites, etc) de forma contínua sobre o Projeto Primeiro Emprego preservando os princípios, diretrizes e objetivos do Projeto validadas pelo Comitê Gestor;

vv. A entidade parceira deve produzir publicações (folhetos, informativos, certificados, posters, banner), para todas as ações descritas no Termo de Referência, bem como publicação anual específica sobre os projetos de melhorias desenvolvidos pelos beneficiários, que devem ser validados pelo Comitê Gestor;

ww. A entidade parceira deve realizar pesquisa de Repercussões do Projeto Primeiro Emprego/Bahia no Trabalho e Vida dos seus beneficiários;

xx. A entidade parceira deve elaborar propostas e desenvolver ações para mediação de conflito no monitoramento e nas questões de crise, com vistas ao acompanhamento multidisciplinar dos beneficiários;

yy. A entidade parceira deve promover ações, atendimento e acompanhamento especializado individual/grupo aos beneficiários com demandas biopsicossociais;

zz. A entidade parceira deve oferecer uma formação, prioritariamente em EaD, para os eleitos representantes do Projeto Primeiro Emprego, na perspectiva instrumentalizá-los a exercer a representação do Projeto;

aaa. A entidade parceira deve propor ações para o acompanhamento dos egressos do Projeto Primeiro Emprego - ações de acompanhamento e pesquisa



da situação dos egressos do Projeto Primeiro Emprego, visando compreender como o PPE impactou na sua vida social e econômica;

#### 14) PAPÉIS E RESPONSABILIDADES



Figura 10

Os principais atores, sintetizado na Matriz de Responsabilidades (figura 9), devem compreender o alcance e a importância social do Projeto Primeiro Emprego e considerar os princípios, diretrizes e objetivo do Projeto. Tais atribuições busca o bom desenvolvimento do projeto, como também, enfatizar a intervenção social enquanto princípio pedagógico e o trabalho enquanto princípio educativo, assentada no método dialético e na pedagogia freireana.



## 14.1. ATRIBUIÇÕES GERAIS

### 14.1.1. Beneficiário:

- Apresentar-se na unidade de trabalho conforme seu horário de trabalho, devidamente uniformizado e identificado;
- Apresentar-se quando solicitado às atividades do Projeto Primeiro Emprego;
- Cumprir as regras conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;
- Ter exclusividade de contratação com a entidade parceira, com possibilidade de rescisão contratual caso haja duplo vínculo trabalhista;
- Analisar, propor e executar melhorias nos processos de trabalho através do Projeto de Melhorias sob supervisão e acompanhamento da equipe de monitores;
- Participar e concluir o Programa de Aperfeiçoamento Profissional no formato EAD;
- Realizar autoavaliação do seu desempenho através de instrumentos disponibilizados pela entidade parceira;
- Realizar avaliação das ações do Projeto Primeiro Emprego através de instrumentos disponibilizados pela entidade parceira;
- Contribuir para a elaboração do Relatório de Retroalimentação do Curso de educação Profissional respondendo os instrumentos disponibilizados pela entidade parceira;
- Manter os dados (contatos celular/telefone e e-mails) atualizados com a entidade parceira.

### 14.1.2. Comitê Gestor

- Propor as ações necessárias à efetivação do Projeto Estadual de Incentivo à Primeira Experiência Profissional – estágio, Aprendizagem e Ocupação Formal- Projeto Primeiro Emprego (PPE);
- Promover a articulação e a integração das ações dos órgãos e entidades governamentais envolvidos na execução do Projeto;



- Definir e avaliar a distribuição de vagas para os órgãos públicos e propor medidas para o alcance das metas a partir de relatórios das Secretarias que o compõe, na forma de regulamento próprio;
- Apoiar a divulgação da Educação Profissional pública estadual, da política de Juventude, da Agenda Bahia do Trabalho Decente e suas temáticas, por intermédio de todos os veículos e meios de comunicação internos;
- Elaborar as diretrizes e aprovar o projeto pedagógico formativo para os beneficiários que atuam no espaço público;
- Articular a realização de pesquisas periódicas de impacto e repercussões na vida e trajetória ocupacional dos participantes do programa;
- Realizar atividades formativas e pesquisas voltadas para os gestores públicos que atuem direta ou indiretamente no Projeto;
- Organizar anualmente mostra de inovação dos participantes do Projeto;
- Analisar e remeter à Secretaria da Educação - SEC os relatórios apresentados anualmente pelas entidades parceiras, referentes a experiência dos beneficiários no espaço público sobre os conhecimentos utilizados, obsoletos e que não foram trabalhados nos cursos técnicos de sua habilitação, como retroalimentação para aperfeiçoamento da educação profissional estadual;
- Avaliar o desempenho das entidades parceiras, recomendando medidas corretivas e de aperfeiçoamento da execução do projeto;
- No âmbito do Projeto, dirimir dúvidas, estabelecer regras a partir de resolução de conflitos, apresentar propostas de aperfeiçoamento e decidir sobre questões omissas desta Lei e do Regulamento;
- Zelar pela observância das regras de convocação e alocação dos candidatos beneficiários constantes do banco de dados elaborado pela Secretaria de Educação;
- Orientar, articular e acompanhar ações de comunicação, divulgação e memória do Projeto, incluído publicações, vídeos, páginas na internet e redes sociais;
- Estimular e orientar ações de prevenção e atendimento psicossocial e de saúde decorrentes ou agravadas pelas atividades desenvolvidas e/ou ambiente de trabalho;



- Orientar e acompanhar as eleições anuais de representantes do PPE.

#### **14.1.3. Casa Civil (Coordenação do Projeto)**

- Acompanhar e monitorar as ações do Projeto, em articulação com os órgãos estaduais e entidades executoras, para a consecução de seus objetivos;
- Acompanhar e monitorar as ações do Projeto Primeiro Emprego executadas pelas entidades parceiras;
- Acompanhar, monitorar e avaliar as ações dos órgãos e entidades governamentais envolvidos na execução do Projeto;
- Orientar e acompanhar as resoluções de conflitos entre os órgãos estaduais, beneficiários e entidades parceiras;
- Acompanhar e monitorar o processo eleitoral e a formação dos representantes do Projeto Primeiro Emprego;
- Orientar e acompanhar as ações necessárias à efetivação do Projeto Estadual de Incentivo à Primeira Experiência Profissional – Estágio, Aprendizagem e Ocupação Formal- Projeto Primeiro Emprego (PPE);
- Orientar e acompanhar a elaboração e atualização do Programa de Aperfeiçoamento Profissional para os beneficiários que atuam no espaço público;
- Acompanhar e monitorar a realização de pesquisas periódicas de impacto e repercussões na vida e trajetória ocupacional dos participantes do programa;
- Realizar atividades formativas e pesquisas voltadas para os gestores públicos que atuem direta ou indiretamente no Projeto;
- Organizar anualmente mostra de inovação dos participantes do Projeto;
- Orientar e acompanhar os relatórios e retroalimentação para o envio à Secretaria da Educação - SEC os relatórios apresentados anualmente pelas entidades parceiras, sobre a experiência dos beneficiários no espaço público sobre os conhecimentos utilizados, obsoletos e que não foram trabalhados nos cursos técnicos de sua habilitação, como retroalimentação para aperfeiçoamento da educação profissional estadual;



- Avaliar o desempenho das entidades parceiras, recomendando medidas corretivas e de aperfeiçoamento da execução do projeto;
- Zelar pela observância das regras de convocação e alocação dos candidatos beneficiários constantes do banco de dados elaborado pela Secretaria de Educação – SEC;
- Captação e gestão das vagas no espaço público;
- Orientar, articular e acompanhar ações de comunicação, divulgação e memória do Projeto, incluído publicações, vídeos, páginas na internet e redes sociais;
- Estimular e orientar ações de prevenção, promoção, acompanhamento das demandas biopsicossocial e de saúde decorrentes ou agravadas pelas atividades desenvolvidas e/ou ambiente de trabalho;
- Orientar e acompanhar as eleições anuais de representantes do PPE;
- No âmbito do Projeto, dirimir dúvidas, estabelecer regras a partir de resolução de conflitos, apresentar propostas de aperfeiçoamento e decidir sobre questões omissas desta Lei e do Regulamento.

#### **14.1.4. Monitor**

- Acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho dos beneficiários;
- Orientar os beneficiários na análise e proposição de melhorias, através do Projeto de Melhorias com metodologia previamente aprovada pelo Comitê Gestor;
- Consolidar os Relatórios de Análise e Proposição de Melhorias dos Beneficiários;
- Orientar e aplicar os instrumentos para a elaboração do Relatório de Retroalimentação dos Cursos de educação profissional;
- Orientar os beneficiários quanto a necessidade do exercício da gestão de conflitos;
- Orientar os beneficiários quanto ao Processo Eleitoral dos Representantes do Projeto Primeiro Emprego; Orientar o encaminhamento para o acompanhamento biopsicossocial decorrentes ou agravadas pelas atividades desenvolvidas e/ou ambiente de trabalho, seguindo as orientações dos protocolos integrados;



- Estabelecer um fluxo de comunicação com os Pontos Focais Locais e os beneficiários;
- Atualizar os dados dos Pontos Focais Locais junto as entidades parceiras periodicamente para envio a Casa Civil;
- Participar do curso de formação e demais atividades formativas ofertadas para o aperfeiçoamento do processo de trabalho no PPE;
- Realizar acolhimento nas unidades de lotação e participar/realizar do Seminário Semestral de Apresentação do PPE nas unidades de lotação;
- Aproximação com os beneficiários para esclarecimento, orientações contratuais e possíveis atualizações das informações de férias, licença, mudança de lotação entre outras;
- Orientar o bom uso do fardamento e do crachá;
- Contribuir com os ajustes necessários dos instrumentos em conjunto com a equipe de monitoramento, equipe pedagógica e coordenação do projeto;
- Planejar, agendar e realizar as atividades de acompanhamento e monitoramento dos beneficiários;
- Realizar reuniões e rodas de conversa com os beneficiários trimestralmente e semestralmente e sempre que for necessário, a partir das necessidades locais identificadas;
- Adquirir conhecimento e contribuir com a disseminação e esclarecimentos de dúvidas referente ao Projeto.

#### **14.14.5. Ponto Focal Estadual**

Servidor experiente e capacitado designado pelo Órgão para representar o Projeto Primeiro Emprego, que faz a intermediação entre o órgão que está lotada/o, as Entidades Parceiras, a Coordenação Executiva do Programa, o Comitê Gestor, e a Secretaria da Administração - SAEB que atua como gestora da Parceria com as entidades parceiras, realizando as seguintes atribuições:



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

- Mapear, juntamente com os Pontos Focais Locais e as diversas áreas interessadas, a necessidade de beneficiário para contratação no órgão da administração pública do Estado da Bahia;
- Indicar o quantitativo necessário de beneficiários do Projeto Primeiro Emprego para contratação nos setores, por meio de preenchimento de planilha padrão encaminhado pelo Comitê Gestor e validada pelo superior hierárquico de cada órgão da administração pública do Estado da Bahia;
- Acompanhar os Pontos Focais Locais no que for necessário, visando contribuir no desenvolvimento de suas atribuições como orientador dos beneficiários do Projeto;
- Manter a comunicação ativa com os Pontos Focais Locais a respeito das ações do Projeto Primeiro Emprego, promovidos pelo Comitê Gestor do Projeto e pelas entidades parceiras;
- Coibir e inibir o desvio de função dos/das beneficiários/as;
- Apoiar e promover ações de prevenção nas unidades de lotação para minimizar e erradicar casos de assédio moral e/ou sexual, racismo institucional, homofobia e/ou intolerância religiosa ou qualquer outro de crime que venha a ferir os direitos fundamentais dos beneficiários como à personalidade, dignidade, integridade física, psíquica e moral, além de tantos outros;
- Notificar, imediatamente, as entidades parceiras e a Casa Civil sobre todo e qualquer tipo de violência contra as (os) beneficiárias (os);
- Apoiar e promover as ações e condutas que garantam o direito à igualdade e à não discriminação no ambiente de trabalho e na ocupação, inclusive para trabalhadoras, assim como para trabalhadores e outras pessoas pertencentes a um ou mais grupos vulneráveis ou em situações de vulnerabilidade que são desproporcionalmente afetados pela violência e pelo assédio no mundo do trabalho;
- Estabelecer um fluxo de comunicação com as entidades parceiras e os suportes eletrônicos disponíveis;
- Reconhecer a necessidade e estabelecer o exercício da gestão de conflitos;
- Reconhecer o Programa de Aperfeiçoamento Profissional do PPE, como um estimulador da continuidade dos estudos e a qualificação para o trabalho;



- Compreender o longo alcance dos Projetos de Melhorias definida pelo PPE e contribuir com o relatório anual de análise dos processos de trabalho e propostas de melhoria;
- Desenvolver princípios éticos que promovam solidariedade, colaboração, empatia emergência de valores éticos no trabalho;
- Estimular o desenvolvimento técnico e socioemocional da/do beneficiária/o na sua rotina de trabalho;
- Manter os dados (contatos celular/telefone e e-mails) atualizados com o Comitê Gestor do Projeto;
- Atualizar os dados (contatos celular/telefone e e-mails) dos Pontos Focais Locais e envio trimestral através de planilha para o Comitê Gestor com cópia para a entidade parceira;
- Receber as/os beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego contratadas/os pelas entidades parceiras, por meio de atividades de acolhimento, visando conduzi-las/los aos seus devidos setores de trabalho, como também, verificar se há coerência com a formação técnica das/dos beneficiárias/os com as atividades que serão desenvolvidas. Em cumprimento da Lei nº 8.213/1991 faz-se necessário observar um ambiente adequado as-aos beneficiárias/os do Projeto que são Pessoas com Deficiência - PcD. Caso avalie-se que não há condições mínimas para recebê-las/los, entrar em contato com a entidade parceira e com a SAEB;
- Acompanhar junto aos Pontos Focais Locais, o desenvolvimento dos beneficiários do projeto por meio de atividades teórico e práticas vinculadas à sua habilitação, a ser desenvolvidas no local de trabalho, com a devida formalização legal;
- Acompanhar junto aos Pontos Focais Locais, a frequência das/dos beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego em cada órgão da administração pública do Estado da Bahia onde estiverem lotadas/os e encaminhar à entidade parceira, comunicando ocorrências que porventura surgirem durante o período do contrato de trabalho;
- Acompanhar e fiscalizar se as atividades realizadas pelas/pelos beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego no órgão da administração pública onde estão lotadas/os, estão coerentes com a área de formação técnica, evitando desvio de função;



- Orientar e apoiar os Pontos Focais Locais na elaboração do relatório mensal de acompanhamento do desempenho das funções realizadas pelas/pelos beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego;
- Comunicar aos Pontos Focais Locais, as datas e a frequência das/dos beneficiárias/os aos encontros presenciais do Curso de Formação realizado pela entidade parceira;
- Orientar e acompanhar o uso do fardamento, crachá e equipamento de proteção individual – EPI (quando necessário).

#### **14.14.6. Ponto Focal Local**

Servidor experiente e capacitado designado pelo Órgão para representar o Projeto Primeiro Emprego na unidade/local/setor de trabalho, que faz o acompanhamento direto com as/os beneficiárias e dialoga frequentemente com o Ponto Focal Estadual e as Entidades Parceiras, realizando as seguintes atribuições:

- Indicar para o seu Ponto Focal Estadual o quantitativo necessário beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego para contratação em seu setor/unidade;
- Receber as/os beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego contratadas/os pelas Entidades Parceiras, por meio de atividades de acolhimento, visando conduzi-las/los aos seus devidos setores de trabalho, como também, verificar se há coerência com a formação técnica das/dos beneficiárias/os com as atividades que serão desenvolvidas. Em cumprimento da Lei nº 8.213/1991 faz-se necessário observar um ambiente adequado as-aos beneficiárias/os do Projeto que são Pessoas com Deficiência - PcD. Caso avalie-se que não há condições mínimas para recebê-las/los, entrar em contato com a entidade parceira e com a SAEB;
- Acompanhar a frequência das/dos beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego onde estiverem lotadas/os e encaminhar à entidade parceira, comunicando ocorrências que porventura surgirem durante o período do contrato de trabalho;



- Acompanhar e fiscalizar as atividades realizadas pelas/pelos beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego onde estão lotadas/os, estão coerentes com a área de formação técnica, evitando desvio de função;
- Emitir relatório mensal de acompanhamento do desempenho das funções realizadas pelas/pelos beneficiárias/os do Projeto Primeiro Emprego;
- Acompanhar as datas e a frequência das/dos beneficiárias/os aos encontros presenciais do Curso de Formação realizado pela entidade parceira;
- Acompanhar o uso do fardamento, crachá e equipamento de proteção individual – EPI (quando necessário);
- Coibir e inibir o desvio de função dos/das beneficiários/as;
- Apoiar ações de prevenção nas unidades de lotação para minimizar e erradicar casos de assédio moral e/ou sexual, racismo institucional, homofobia e/ou intolerância religiosa ou qualquer outro de crime que venha a ferir os direitos fundamentais dos beneficiários como à personalidade, dignidade, integridade física, psíquica e moral, além de tantos outros;
- Aderir boas práticas e mecanismos de combate e prevenção de violência e assédio no mundo do trabalho;
- Notificar, imediatamente, ao Ponto Focal Estadual, as entidades parceiras sobre todo e qualquer tipo de violência ocorrida contra as (os) beneficiárias (os);
- Apoiar as ações e condutas que garantam o direito à igualdade e à não discriminação no ambiente de trabalho e na ocupação, inclusive para trabalhadoras, assim como para trabalhadores e outras pessoas pertencentes a um ou mais grupos vulneráveis ou em situações de vulnerabilidade que são desproporcionalmente afetados pela violência e pelo assédio no mundo do trabalho;
- Estabelecer um fluxo de comunicação com os Pontos Focais Estaduais, as entidades parceiras e os suportes eletrônicos disponíveis;
- Abster - se de tomar medidas administrativas de responsabilidade das entidades parceiras;
- Reconhecer a necessidade e estabelecer o exercício da gestão de conflitos;



- Acompanhar o desenvolvimento dos beneficiários do projeto por meio de atividades teórico e práticas vinculadas à sua habilitação, a ser desenvolvidas no local de trabalho, com a devida formalização legal.
- Reconhecer o Programa de Aperfeiçoamento Profissional do PPE como um estimulador da continuidade dos estudos e a qualificação para o trabalho;
- Compreender o longo alcance do Projeto de Melhorias definida pelo PPE e contribuir com o relatório anual de análise dos processos de trabalho e propostas de melhoria dos beneficiários;
- Desenvolver princípios éticos que promovam solidariedade, colaboração, empatia emergência de valores éticos no trabalho;
- Estimular o desenvolvimento técnico e socioemocional da/do beneficiária/o na sua rotina de trabalho;
- Executar a gestão de conflitos. Recusas, suspensões, transferências são decisões das entidades parceiras;
- Promover a qualidade do ambiente de trabalho em seus aspectos físicos e psicológicos;
- Manter os dados (contatos celular/telefone e e-mails) atualizados junto ao Ponto Focal Estadual.

## 15) OUTRAS INFORMAÇÕES

15.1. O setor público não foge da imposição de mudança dos dias atuais, pois a sociedade cada vez mais exige um Estado eficaz, eficiente, que oferte serviços de qualidade e que seja efetivo socialmente.

15.2. O uso inteligente das vantagens da mão-de-obra do setor público (permanência, memória, aprendizado continuo, expertise, maturidade, dentre outros), ajudam a desenvolver uma cultura colaborativa e de aprendizado contínuo.



15.3. Neste sentido, na perspectiva de garantir a disseminação de boas práticas, da inovação como ação continua e não episódica e, também, de forma a contribuir com a formação da futura geração de trabalhadores públicos, de acesso obrigatório por concurso ou seleção pública, que se pretende implantar a ação, com os seguintes objetivos/resultados esperados:

15.3.1 AÇÃO INTERGERACIONAL DE TROCAS DE EXPERIÊNCIA E SABERES DO TRABALHO – o encontro de jovens e trabalhadores maduros contribui tanto para os jovens (que aprendem em situação concreta), como para os servidores (aumento da autoestima e reavaliação das próprias práticas);

15.3.2. ATUALIZAÇÃO DE CONHECIMENTOS TÉCNICOS – os egressos dos cursos técnicos trazem conhecimentos mais atualizados, contribuindo para a modernização de procedimentos;

15.3.3. DISSEMINAR BOAS PRÁTICAS – a identificação de boas práticas passa a ser continua e não apenas em momentos anuais, por conta dos relatórios a ser preparados pelos beneficiários;

15.3.4. ENSINO DE PROCEDIMENTOS LEGAIS, PADRÕES OU RECOMENDADOS – além de preparar o beneficiário do projeto para o ambiente real, estimula o servidor a revisar seus conhecimentos;

15.3.5. REAVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO E IDENTIFICAÇÃO DE PRÁTICAS OBSOLETAS OU INADEQUADAS – um dos produtos mais relevantes em médio prazo, significando aumento da eficiência, da eficácia, da qualidade e da efetividade social das ações do Estado.



**ANEXO A**

**TERMO DE COMPROMISSO**

[LOGO DA ENTIDADE

**PARCEIRA]**

**TERMO DE COMPROMISSO N°**  
**xxxx/ano QUE ENTRE SI CELEBRAM**  
**A/O [NOME DA ENTIDADE PARCEIRA]**  
**E A(O) [NOME DO ÓRGÃO]**

A/O **[NOME DA ENTIDADE PARCEIRA]**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [xxx.xxx.xxx/xxxx-xx], com sede [informar endereço completo] neste ato representado(a) por **[nome completo do representante legal da Entidade Parceira]**, [cargo], carteira de identidade nº [xxxxxxxxxxxx], expedida pela [xxxxx/UF], CPF/MF nº [xxx.xxx.xxx/xxxx-xx], doravante denominado(a) **ENTIDADE PARCEIRA** e **[nome do Órgão]**, situado [informar endereço completo], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [xxx.xxx.xxx/xxxx-xx], neste ato representado(a) pelo seu Titular **[nome completo do Titular]**, carteira de identidade nº [xxxxxxxxxxxx], expedida pela [xxxxx/UF], CPF/MF nº [xxx.xxx.xxx/xxxx-xx], devidamente autorizado(a) pelo [tipo do documento oficial, nº do documento], publicado no Diário Oficial do Estado, edição de [data da edição] doravante denominado **CELEBRANTE**, celebram o presente Termo de Compromisso, que se regerá pela fundamentação da Lei nº 14.395, de 16 de dezembro de 2021, Processo nº [número do processo que gerou a parceria], Termo [de colaboração ou de convênio] nº [xxxx/ano], mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a alocação do beneficiário do ensino técnico da Rede Estadual de Educação Profissional, no âmbito do Projeto Primeiro Emprego, nos termos e condições previstas no Termo de Referência elaborado pelo Governo do Estado, nos Órgãos do Poder Executivo do Estado da Bahia.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

O prazo do presente Termo vigerá durante o contrato de trabalho do(s) beneficiário(s) relacionado(s) no Anexo I, ou enquanto durar o Termo [de colaboração ou de convênio] com a Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB), fixado como prazo limite 24 (vinte e quatro) meses.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Não existe previsão de repasse orçamentário-financeiro para a alocação do beneficiário na ENTIDADE PARCEIRA.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES

O presente Termo de Compromisso tem por fundamentos e delimitações os termos constantes no Termo [de colaboração ou de convênio] nº [xxxx/ano], Termo de Referência, Proposta de Trabalho, Anexo I do presente, partes integrantes do ajuste firmado pela ENTIDADE PARCEIRA com a Secretaria da Administração do Estado da Bahia (SAEB).

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES



Os papéis e responsabilidades possuem as seguintes definições a serem seguidas pelo beneficiário, pela Entidade Parceira e Ponto Focal no órgão de alocação do beneficiário do Projeto Primeiro Emprego – PPE:

### I. DO BENEFICIÁRIO DO PPE

- Adequar-se às disposições constantes no Decreto Lei nº 5452, de 1 de maio de 1943. Que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Reportar-se à [nome da Entidade Parceira] através do e-mail [xxxxxxxxxx@xxxx.xxx.xx] e dos telefones xx xxxx-xxxx; xx xxxxx-xxxx, sempre que necessário;
- Subordinar-se às regras e condições de trabalho deliberadas pela [nome da Entidade Parceira], a saber: uso do fardamento, carga horária, participação nos eventos, cumprimento do programa de aperfeiçoamento e demais obrigações advindas da relação trabalhista;
- Acessar e retroalimentar os canais de comunicação disponibilizados através do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA pontualmente;
- Responder a entrevista e a avaliação prévia;
- Executar, analisar e propor melhorias nos processos de trabalho sob a orientação da entidade parceira;
- Realizar a autoavaliação de desempenho;
- Contribuir para a elaboração do Relatório de Retroalimentação do Cursos de educação profissional;
- Participar dos Seminários para desenvolvimento profissional (Seminário de Acolhimento, Seminário de Atualização, Seminário de Preparação para o Futuro e Seminário de Culminância);
- Participar da avaliação do Projeto Primeiro Emprego;
- Participar das pesquisas com temas pertinentes ao Projeto Primeiro Emprego;
- Participar do processo de representação dos beneficiários no Projeto Primeiro Emprego;



- Participar das Oficinas e elaborar os Projetos que podem ser apresentados no Seminário de Projeto de Melhoria.

## II. DA ENTIDADE PARCEIRA

- Cumprir o ajuste avençado no [Termo de Colaboração ou Termo de Convênio] nº xxxx/ano;
- Desenvolver e executar o Programa de Aperfeiçoamento Profissional;
- Orientar os beneficiários na análise e proposição de melhorias;
- Acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho dos beneficiários;
- Elaborar Relatório de Retroalimentação dos cursos da Rede Estadual de Educação Profissional;
- Realizar as ações de apoio psicossocial;
- Realizar os Seminários para desenvolvimento profissional (Seminário de Acolhimento, Seminário de Atualização, Seminário de Preparação para o Futuro e Seminário de Culminância);
- Avaliar o Projeto Primeiro Emprego;
- Realizar as pesquisas com temas pertinentes ao Projeto Primeiro Emprego;
- Implementar o processo de representação dos beneficiários no Projeto Primeiro Emprego;
- Realizar a formação dos Representantes eleitos do Projeto Primeiro Emprego;
- Realizar a formação dos Pontos Focais Estaduais e Locais do Projeto Primeiro Emprego;
- Realizar a formação dos monitores de campo do Projeto Primeiro Emprego.

## III. DO ÓRGÃO DE ALOCAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

- Disponibilizar informações necessárias ao desenvolvimento das atribuições do beneficiário;
- Acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho do beneficiário no seu local de trabalho, respeitando a sua área de formação e de aprendizagem teórico-prática;



- Contribuir para a elaboração do Relatório de Retroalimentação dos Cursos da Rede Estadual de Educação Profissional;
- Informar mensalmente à Entidade Parceira notas sobre o desempenho dos beneficiários e uso de fardamentos e crachá, por unidade de lotação;
- Facilitar e permitir o acesso dos beneficiários aos conteúdos disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA e demais meios de comunicação entre a Entidade Parceira e o beneficiário;
- Considerar que os profissionais técnicos alocados estão em processo de aperfeiçoamento profissional, no âmbito do Projeto Primeiro Emprego;
- Toda e quaisquer informações sobre o beneficiário deverá ser reportado imediatamente o fato à [nome da Entidade Parceira] através do e-mail [xxxxxxxxx@xxxx.xxx.xx](mailto:xxxxxxxxx@xxxx.xxx.xx); e dos telefone xx xxxx-xxxx; xx xxxxx-xxxx;
- Estimular a participação dos pontos focais nas atividades formativas.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE PARCEIRA**

A ENTIDADE PARCEIRA [NOME DA ENTIDADE PARCEIRA] se compromete a:

- Contratar o beneficiário do ensino técnico da Rede Estadual de Educação Profissional e alocá-lo na ENTIDADE PARCEIRA, conforme lista de convocação disponibilizada pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE);
- Realizar processo formativo teórico-prático do beneficiário, aprofundamento na área de formação e tendo como base a educação emancipadora e a metodologia de Paulo Freire, durante a vigência do contrato de trabalho, totalizando o mínimo de 300 (trezentas) horas;
- Acompanhar, monitorar e avaliar o beneficiário no desempenho das suas funções pré-determinadas, consoante a sua área de formação técnica, trimestralmente e a qualquer tempo;
- Elaborar e submeter à Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB, relatórios trimestrais e semestrais de acompanhamento, monitoramento e avaliação do beneficiário no desenvolvimento de suas funções;



- Elaborar e submeter à Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB, relatório anual de Análise dos Processos de Trabalho e respectivas Propostas de Melhorias, elaborado para cada unidade de alocação do profissional técnico;
- Elaborar e submeter à Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB, a comprovação de todas as ações constantes no Termo de Referência;
- Elaborar e submeter ao Comitê Gestor os documentos sinalizados nas ações contidas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CELEBRANTE**

A CELEBRANTE/DEMANDANTE se compromete a:

- Acolher o beneficiário em suas unidades de forma receptiva e orientada, disponibilizando informações fundamentais de constituição e funcionamento do órgão, tais como: regimento, estrutura hierárquica, normas internas, legislações específicas, que se inter-relacionem e subsidiem o desempenho de suas funções;
- Observar que a alocação e o desempenho das funções do beneficiário deverão ser estritamente em processos de trabalho, conforme a sua área de formação técnica, não sendo admitidos desvios de função;
- Viabilizar a participação do beneficiário em todos os Seminários para desenvolvimento profissional (Seminário de Acolhimento, Seminário de Atualização, Seminário de Preparação para o Futuro e Seminário de Culminância), a ser realizado em local a ser definido pela ENTIDADE PARCEIRA;
- A CELEBRANTE se compromete a disponibilizar os instrumentos e meios necessários, técnicos e estruturais, para a participação da formação do beneficiário, nos processos formativos previamente definidos, de forma presencial e à distância, em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), conforme discriminado a seguir:
  - a) no mínimo de 300 (trezentas) horas, sendo 270 (duzentos e setenta) horas para a formação no eixo técnico geral sobre o mundo do trabalho com ênfase



para os órgãos públicos e 30 (trinta) horas da carga horária reservada para os eixos técnicos específicos referente à habilitação do beneficiário, com temas relevantes oportunizando o aprofundamento da sua qualificação profissional;

- Estimular e avaliar as propostas de melhoria dos processos de trabalho, durante o exercício de suas funções, em aderência à finalidade de sua contratação;
- Adotar as medidas necessárias em caso de verificação de assimetria entre a formação do beneficiário com o desempenho de suas funções teórico-práticas metódicas, readequando-o à sua finalidade pré-estabelecida na sua alocação;
- Comunicar, de imediato, à ENTIDADE PARCEIRA, quaisquer entraves e aspectos comportamentais inadequados do beneficiário na sua unidade de alocação;
- Comprometer-se a comunicar à ENTIDADE PARCEIRA quaisquer retornos de beneficiários, que não apresentem adequação à unidade de alocação, que o fará mediante a Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS VEDAÇÕES**

Ficam vedadas:

- a devolução de beneficiário a qualquer órgão sem justificativa e anuênciada Casa Civil (Coordenação Executiva do Projeto), bem como oitiva da entidade parceira;
- a realocação do beneficiário para outro órgão setorial, seccional, sistêmico ou unidade em outro município que não seja o da sua residência ou para outro local que não esteja contemplado no presente Termo de Compromisso;
- a substituição de servidores ou terceirizados por beneficiário do PPE, conforme disposto no art.35, § 4º, da Lei estadual nº 14.395/2021.”



## **GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**



## **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

As partes elegem a Secretaria da Administração - SAEB para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo e firmam em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que subscrevem.

Salvador, de de

[nome completo do Titular da Entidade Parceira]

[Nome da Entidade Parceira]

[nome completo do Representante Legal do Órgão]

[Nome do Órgão]

## **ANEXO I**

Nº	NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO	ÁREA DE FORMAÇÃO

(listar todos os beneficiários alocados no Órgão)



## ANEXO B

### FARDAMENTO E CRACHÁ

1) A Entidade Parceira deverá mandar confeccionar o fardamento de acordo com o padrão especificado: modelo camisa pólo, composição 50% (cinquenta por cento) algodão e 50% (cinquenta por cento) poliamida, na cor branca, com punho, com serigrafia (processo de impressão aplicável em tecido, frente, costas e mangas) e conforme especificações da arte aprovada pela Entidade Parceira junto com o Comitê Gestor, para fins de obter a autorização de fornecimento dos fardamentos.

2) O tamanho das impressões no fardamento deve seguir o seguinte padrão:

**Frente:** 6,0 x 9,0 cm (do lado esquerdo de quem veste a logomarca do Projeto Primeiro Emprego).

**Ombro esquerdo** (Logomarca do Governo da Bahia): 7,5 x 5,5 cm

**Ombro direito** (Logomarca da Entidade Parceira): 9,0 x 3,5 cm

Costas: 22,0 x 6,0 cm (Frase: **MAIS FORÇA PARA A JUVENTUDE VENCER**)

3) O fardamento será fracionado em tamanhos P, M, G, GG e XG e serão entregues em lotes definidos posteriormente, contendo o quantitativo de cada tamanho.



Figura 11



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

4) Modelo da arte

Modelo: Camisa Pólo		
Tecido Corpo		
ARTIGO	5170	Normas
NOME		
PADRAO	164 - Tinto	
DADOS FÍSICOS		
% ALGODAO	62,00	AATCC-20 e 20A
% POLIESTER	35,00	AATCC-20 e 20A
% ELASTANO	3,00	AATCC-20 e 20A
TITULO URDUME	Ne 30 – 100% CO Penteado	ASTM D 1059
TITULO TRAMA	Ne 33 – 92,5 % PES Filamento e 7,5% Elastano	ASTM D 1059
FIOS POR CM	53,30	-
BATIDAS POR CM	28,10	-
LIGAMENTO	Maquinetado	NBR 12546
LARGURA (+/- 1,5 cm)	135 cm	NBR 10589
PESO (+/- 5%)	170 g/m <sup>2</sup>	ISO 3801
RESISTENCIA A TRAÇÃO (TRAMA) Valor mínimo	18,00 Kgf	ASTM D5034 GRAB
RESISTENCIA A TRAÇÃO (URDUME) Valor mínimo	18,00 Kgf	ASTM D5034 GRAB
RESISTENCIA AO RASGO (TRAMA) Valor mínimo	1,6 Kgf	ASTM D2261 TONGUE



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

Modelo: Camisa Pólo		
Tecido Gola e Punho		
ARTIGO	0175	Normas
NOME		
PADRAO	164 - Tinto	
DADOS FÍSICOS		
% ALGODAO	98,00	AATCC-20 e 20A
% ELASTANO	2,00	AATCC-20 e 20A
TITULO URDUME	Ne 20,50 – 100% CO	ASTM D 1059
TITULO TRAMA	Ne 12 96 % CO – 4% Elastano	ASTM D 1059
FIOS POR CM	53,30	-
BATIDAS POR CM	28,10	-
LIGAMENTO	Maquinetado	NBR 12546
LARGURA (+ / - 1,5 cm)	140 cm	NBR 10589
PESO (+ / - 5%)	300 g/m <sup>2</sup>	ISO 3801
RESISTENCIA A TRAÇÃO (TRAMA) Valor mínimo	20,00 Kgf	ASTM D5034 GRAB
RESISTENCIA A TRAÇÃO (URDUME) Valor mínimo	48,00 Kgf	ASTM D5034 GRAB
RESISTENCIA AO RASGO (TRAMA) Valor mínimo	1,6 Kgf	ASTM D2261 TONGUE
RESISTENCIA AO RASGO (URDUME) Valor mínimo	2,40 Kgf	ASTM D2261 TONGUE



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

TABELA DE MEDIDAS PARA PEÇAS PRONTAS														
ITENS	NUMERAÇÃO	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	
	TOLERÂNCIAS	PP		P			M		G		GG		XG	
Tórax	De -1 a +1	46	48	50	52	54	56	58	60	62	64	66	68	
Costas	De -1 a +1	40, 5	42	43, 5	45	46, 5	48	49, 5	51	52, 5	54	55, 5	57	
Mangas curtas	De -0,5 a +0,5	21, 5	22	22, 5	23	23, 5	24	24, 5	25	25, 5	26	27, 5	28	
Contorno de cava	De -1 a +1	23	23, 5	24	24, 5	25, 5	26	26, 5	27, 5	28	28, 5	29, 5	30	
Comprimento	De -1 a +1	64, 5	66	67, 5	69	70, 5	72	73, 5	75	76, 5	78	79, 5	81	

Figura 12

5) Logomarca e padrão cromático



PADRÃO CROMÁTICO

Para garantir a sintaxe visual e a qualidade na representação da marca, a paleta de cor deve ser utilizada exclusivamente conforme neste documento. A versão da marca padrão (colorida) deverá ser utilizada prioritariamente nas aplicações.



Figura 13



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**



C77 M57 Y41 K33  
C48 M24 Y45 K6

FRASE: **MAIS FORÇA PARA A JUVENTUDE VENCER**

Figura 14

**ESPECIFICAÇÕES:**

Fonte: Bebas Neue

Cor: código CMYK - 445160

C - 74%

M - 56%

Y - 42%

K - 34%



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

## 6) Especificação

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
JALECO, em tecido oxford, cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em silk da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (P).
JALECO, em tecido oxford, cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em silk da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (M).
JALECO, em tecido oxford, cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em silk da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (G).
JALECO, em tecido oxford, cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em silk da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (GG).
JALECO, em tecido oxford, cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em silk da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (XG).



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**GOVERNO DO ESTADO**  
**BAHIA**

Para os beneficiários que serão alocados nas unidades de Saúde:

**ESPECIFICAÇÃO**

JALECO, uso hospitalar, em tecido <u>oxford</u> , cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em <u>silk</u> da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga, e do SUS no lado esquerdo da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (P).
JALECO, uso hospitalar, em tecido <u>oxford</u> , cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em <u>silk</u> da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga, e do SUS no lado esquerdo da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (M).
JALECO, uso hospitalar, em tecido <u>oxford</u> , cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em <u>silk</u> da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga, e do SUS no lado esquerdo da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (G).
JALECO, uso hospitalar, em tecido <u>oxford</u> , cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em <u>silk</u> da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga, e do SUS no lado esquerdo da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (GG).
JALECO, uso hospitalar, em tecido <u>oxford</u> , cor branca, com gola, mangas longas, 03 (três) bolsos, sendo 02 (dois) na parte inferior e 01 (um) na parte superior do lado esquerdo, com a logomarca padrão da unidade, abertura frontal com cinco botões, faixa nas costas um pouco abaixo da cintura, comprimento total abaixo dos joelhos. Aplicação de marca em <u>silk</u> da Entidade Parceira no bolso frontal, e na parte onde não haverá bolso deverá ser aplicada a marca do Projeto Primeiro Emprego, e nas laterais da manga a marca do Governo do Estado no lado direito da manga, e do SUS no lado esquerdo da manga (centralizada no braço – com aprox. 8cm). Diversos tamanhos (XG).

**Figura 15**



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**



Figura 16

#### **Logotipo da Entidade Parceira**

Aplicação em Silk com aproximadamente 8cm (centralizado) no bolso superior do lado esquerdo.

#### **Logotipo do Governo do Estado**

Aplicação em Silk na manga do lado direito (centralizada no braço com aproximadamente 8cm)

#### **Logotipo do SUS**

Aplicação em Silk na manga do lado esquerdo (centralizada no braço com aproximadamente 8cm)

#### **Logotipo do Projeto Primeiro Emprego**

Aplicar inclinada conforme ilustração (centralizada) e alinhada ao bolso, com aproximadamente 8cm de altura. Aplicação em Silk.



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

Crachá de identificação funcional, impressão em PVC, 4x0 cores, frente e verso, tamanho 54mm x 86mm, logo do Projeto Primeiro Emprego, logo do Governo do Estado e logo da entidade parceira, cordão 100% poliéster antialérgico, na cor azul, personalizados com a logo entidade parceira, impresso em silk com clipe fixo tipo jacaré. Incluindo o serviço de personalização. Os dados dos trabalhadores serão enviados através de planilha em Excel, juntamente com as fotos 3x4 em meio digital, para personalização e impressão.



**Figura 17**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

[local e data]

---

[nome do responsável da unidade técnica do órgão ou entidade da administração pública]



## PARTE E – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. A Proposta de Trabalho a ser apresentada pela Proponente será avaliada através do Índice Técnico da Proposta (ITP), que é composto pelo somatório dos pontos obtidos nos critérios de julgamento constantes do quadro abaixo, sendo possível alcançar o máximo de 100 (cem) pontos:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>A. Capacidade Técnica da entidade proponente</b>	<b>25 pontos</b>
<p><b>A.1 Experiência, mínima de 2 anos nos últimos 10 anos, na execução de projetos/ atividade relacionado a políticas públicas de abrangência estadual, nas áreas do Trabalho e da Educação, com alcance de, no mínimo, 800 (oitocentos) beneficiários/ ano, com avaliação positiva do contratante.</b></p> <p>(a) Não atende ao critério – 0 pontos (b) Atende ao critério, apresentando experiência de 2 a 5 anos – 7,5 pontos (c) Atende ao critério, apresentando experiência superior a 5 anos – 15 pontos</p> <p>Obs.1: Considera-se abrangência estadual a execução de projeto/ atividades, simultaneamente, em, no mínimo, 50 (cinquenta) municípios.</p> <p>Obs.2: A Organização que apresentar proposta para o Lote 1 – SESAB deverá apresentar experiência na área de política pública SAÚDE, cumulativamente, àquelas constantes do item A.1.</p>	15 pontos
<p><b>A.2 Experiência de, pelo menos 2 anos nos últimos 10 anos, na execução de ações de formação na modalidade de Educação a Distância (EaD), com alcance de, no mínimo 800 (oitocentos) capacitandos e avaliação positiva do contratante.</b></p> <p>(a) Não atende ao critério – 0 pontos (b) Atende ao critério, apresentando experiência de 2 a 5 anos – 5 pontos (c) Atende ao critério, apresentando experiência superior a 5 anos – 10 pontos</p>	10 pontos



<p><b>B. Capacidade Técnica da equipe gerencial da entidade proponente</b></p> <p><b>B.1 Equipe gerencial da entidade proponente possui, em média, experiência de, no mínimo 2 anos, na gestão de projeto/ atividade no campo das políticas públicas de Trabalho e Educação, de abrangência estadual e alcance de, pelo menos, 800 (oitocentos) beneficiários.</b></p> <p>(a) Não atende ao critério – 0 pontos (b) Atende ao critério, apresentando, em média, experiência entre 2 a 5 anos – 10 pontos (c) Atende ao critério, apresentando, em média, experiência superior a 5 anos – 20 pontos</p> <p>Obs.1: Considera-se abrangência estadual a execução de projeto/ atividades, simultaneamente, em, no mínimo, 50 (cinquenta) municípios.</p> <p>Obs.2: Entende-se por equipe gerencial aquela formada pelo Dirigente Executivo, Dirigente Administrativo Financeiro e Dirigente Técnico, independentemente da nomenclatura estatutária dos cargos.</p> <p>Obs.3: A pontuação da equipe gerencial será obtida através média aritmética simples da pontuação obtida por cada um dos seus membros que atender aos critérios mínimos.</p> <p>Obs.4: A Organização que apresentar proposta para o Lote 1 – SESAB deverá apresentar experiência da equipe gerencial na área de política pública SAÚDE, cumulativamente, àquelas constantes do item B.1.</p>	<p><b>20 pontos</b></p> <p>20 pontos</p>
---	--



<p>C. Adequação da proposta de trabalho ao objetivo da parceria, considerando o Programa, o Compromisso e a Iniciativa do Plano Plurianual 2020 a 2023, descritos na PARTE D - Disposições Específicas.</p>	<b>5 pontos</b>
<p>C.1 A Proposta de Trabalho está de acordo com o escopo de objetivos, ações, indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho estabelecidos na PARTE D - Disposições Específicas.</p> <p>(a) Não atende ao critério - 0 ponto (b) Atende totalmente ao critério – 5 pontos</p>	5 pontos
<p>D. Descrição da metodologia de trabalho</p>	<b>20 pontos</b>
<p>D.1 A proposta de trabalho apresenta descrição da forma como serão desenvolvidas as Ações definidas na PARTE D - Disposições Específicas</p> <p>(a) Não atende ao critério - 0 ponto (b) Atende ao critério para, pelo menos, 80% das Ações – 10 pontos (c) Atende ao critério para a totalidade das Ações– 20 pontos</p>	
<p>E. Adequação do valor global proposto</p>	<b>30 pontos</b>
<p>E.1 Adequação do valor global proposto pela organização ao valor de referência constante do Edital.</p> <p>(a) O valor global proposto é igual ou superior ao valor de referência – 0 ponto; (b) O valor global proposto é até 10% (dez por cento) abaixo do valor de referência – 15 pontos; (c) O valor global proposto é mais de 10% (dez por cento) abaixo do valor de referência – 30 pontos</p>	
<p><b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b></p>	<b>100 PONTOS</b>

Figura 18



2. Serão eliminadas as propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- b) obtiver pontuação igual a zero nos critérios A, B, C e D;
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção por meio de estimativa do valor especificado e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

3. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019/2014).

4. A Comissão de seleção poderá requerer informações adicionais inclusive o detalhamento do orçamento quando necessário.

5. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida no Índice Técnico da Proposta (ITP).

6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (E). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (B) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade proponente com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
[local e data]

[nome do responsável da unidade técnica do órgão ou entidade da administração pública]



## **PARTE F – ANEXOS**

### **ANEXO I - MODELO PROPOSTA DE TRABALHO**

*[Deve ser preenchido pela PROPONENTE em papel timbrado]*

#### **PROJETO PRIMEIRO EMPREGO**

**Edital de Chamamento Público nº. 001/2023**

**Finalidade da Seleção:** [registrar finalidade conforme Edital]

[A Proposta de Trabalho deve ser preenchida pela PROPONENTE de acordo com as orientações entre colchetes em itálico, podendo acrescentar itens a este modelo, conforme as especificidades do projeto ou atividade a ser desenvolvida. A OSC poderá acrescentar o timbre da entidade, caso possua]

#### **A. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

##### **Dados da proponente**

Nome da Proponente:

CNPJ:

Data de Criação:

Endereço:



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail):

### **Dados do Representante Legal**

Nome:

Endereço:

Endereço eletrônico (e-mail):

RG/Órgão expedidor/UF:

CPF:

### **B. APRESENTAÇÃO DA PROPONENTE**

#### **B.1 Histórico da Proponente**

[Breve histórico da proponente com a descrição da evolução do seu trabalho a partir da sua criação, principais diretrizes, etc.]

#### **B.2 Objetivos da Proponente**

[Descrever quais os objetivos da entidade voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social são compatíveis com o objeto da parceria, de acordo com o seu estatuto ou regimento. (art. 33, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019/2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019/2014)]



### C. OBJETO DA PARCERIA

[Transcrever a descrição do Objeto em conformidade com a Parte D - Disposições Específicas, que compõe o Edital de Chamamento Público, inclusive a sua vinculação com o Plano Plurianual (PPA), descrevendo o Programa, Compromisso, Meta e Iniciativa]

### D. OBJETIVO DA PARCERIA

[Transcrever o objetivo que consta da Parte D - Disposições Específicas, que compõe o Edital de Chamamento Público, o qual demonstra a mudança na realidade que o projeto pretende contribuir, ou seja, a resposta ao principal problema apontado.]

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

[Contextualizar o projeto ou atividade e sua correlação com a política pública consignada no Plano Plurianual – PPA. Descrever a realidade que a parceria pretende modificar, demonstrando o nexo entre a realidade e as ações e metas a serem atingidas. Definir a que se propõe o projeto e sua importância.]

### F. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E DAS METAS

[Preencher este item em conformidade com as informações da Parte D - Disposições Específicas, que compõe o Edital de Chamamento Público]

#### F.1 AÇÕES

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



[Descrever cada ação e respectivos critérios de aceitação de acordo com as informações constantes da Parte D – Disposições Gerais do Edital de Chamamento Público]

---

**Ação 1**\_\_\_\_\_

---

**Critério de Aceitação da Ação 1:**

---

---

**Ação n.**\_\_\_\_\_

---

**Critério de Aceitação da Ação n:**

---

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

Os indicadores do objetivo e das ações necessárias 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 definidas.

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



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

[Transcrever o quadro de indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho constantes da Parte D – Disposições Específicas do Edital de Chamamento Público]

QUADRO DE INDICADORES, METAS E PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO									
Planejamento do(a) [Projeto / Atividade]	Indicador	Unida de	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)					Parâmetro de Avaliação de Desempenho
				Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	
OBJETIVO DA PARCERIA	Indicador 1:								
	Indicador 2:								
AÇÃO	Ação 1:	Indicador 3:							
	Ação 2:	Indicador 4:							
	Ação 3:	Indicador 5:							

## G. METODOLOGIA DE TRABALHO

[Descrever a forma de execução de cada Ação definida no item F.1 deste modelo de Proposta de Trabalho].

**Ação 1** \_\_\_\_\_

**Forma de Execução da Ação 1:** \_\_\_\_\_

**Ação n.** \_\_\_\_\_

**Forma de Execução da Ação n:** \_\_\_\_\_



## H. VALOR GLOBAL

[Preencher este item com o valor total proposto para a parceria. O detalhamento das despesas será apresentado no Plano de Trabalho].

## I. CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

I.1 Experiência, mínima de 2 anos nos últimos 10 anos, na execução de projetos/atividade relacionado a políticas públicas de abrangência estadual (mínimo 50 municípios), nas áreas do Trabalho e da Educação, com alcance de, no mínimo, 800 (oitocentos) beneficiários/ ano, com avaliação positiva do contratante.

[No modelo abaixo deverá ser apresentada a experiência prévia da proponente na realização, com avaliação positiva, de projetos/ atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, de acordo com os critérios constantes da Parte E - Critérios de Avaliação das Propostas do presente Edital. A experiência apresentada será comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho, por meio dos documentos pertinentes descritos no item 6.4.8. Deverá ser utilizado um quadro para cada experiência apresentada.]

Experiência prévia da proponente
Objetivo da experiência:
Descrição da Experiência:
Período de execução: de ___/___/___ a ___/___/___
Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):
Descrição e quantitativo do público atendido:
Identificar e quantificar os municípios abrangidos pela experiência:
Descrição dos resultados alcançados:



I.2 Experiência de, pelo menos 2 anos nos últimos 10 anos, na execução de ações de formação na modalidade de Educação a Distância (EaD), com alcance de, no mínimo 800 (oitocentos) capacitandos e avaliação positiva do contratante.

[No modelo abaixo deverá ser apresentada a experiência prévia da proponente, com avaliação positiva, de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, de acordo com os critérios constantes da Parte E - Critérios de Avaliação das Propostas do presente Edital. A experiência apresentada será comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho, por meio dos documentos pertinentes descritos no item 6.4.8. Deverá ser utilizado um quadro para cada experiência apresentada.]

<b>Experiência prévia da proponente</b>
Descrição da Experiência: [descrever a experiência na execução de projetos/ atividade relacionado a políticas públicas de abrangência estadual, nas áreas do Trabalho e da Educação, da natureza semelhante ou idêntica ao objeto do presente Edital de Chamamento Público]
Objetivo experiência:
Período de execução: de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___
Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):
Descrição e quantitativo do público atendido:
Identificar e quantificar os municípios abrangidos pela experiência:
Descrição dos Resultados Alcançados:

## J. CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE GERENCIAL DA ENTIDADE PROPONENTE

J.1 Equipe gerencial da entidade proponente possui, em média, experiência de, no mínimo 2 anos, na gestão de projeto/ atividade no campo das políticas públicas de Trabalho e Educação, de abrangência estadual (mínimo 50 municípios) e alcance de, pelo menos, 800 (oitocentos) beneficiários.

[Informar a experiência profissional dos dirigentes da OSC que tenham experiência comprovada na gestão de projeto/ atividade de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, de acordo com os critérios constantes da Parte E - Critérios de Avaliação das Propostas do presente Edital. A experiência apresentada será comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho, por meio dos



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

documentos pertinentes descritos no item 6.4.8. Deverá ser utilizado um quadro para cada experiência apresentada.]

<b>Experiência do dirigente da OSC</b>
<b>Nome completo:</b>
<b>CPF:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Experiência Profissional:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Instituição:</b>
<b>Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)</b>
<b>Descrição da experiência:</b>

**K.4 Capacidade instalada:**

[Citar as instalações e as condições materiais para o desenvolvimento da parceria ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria.

Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019/2014).]

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

[RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA]



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**

Declaro, para fins do Chamamento Público nº: \_\_\_/\_\_\_, que a  
\_\_\_\_\_ [Nome e CNPJ da proponente]

dispõe de instalações, outras condições materiais e de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Declaro, para fins do Chamamento Público nº: \_\_\_/\_\_\_, que a  
\_\_\_\_\_ [Nome e CNPJ da proponente]

dispõe de parte das instalações, outras condições materiais e de capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, sendo que pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria outros meios complementares.

---

**Local, Data**

---

**Assinatura do Representante Legal da entidade**

---

**RG/CPF**



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE NÃO ESTÁ EM SITUAÇÃO INADIMPLÊNCIA JUNTO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**

Declaro, para os devidos fins, que a entidade [ ] não se encontra em situação de mora ou de inadimplência junto à Administração Pública Estadual, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Estado da Bahia.

---

**Local, Data**

---

**Assinatura do Representante Legal da entidade**

---

**RG/CPF**



**ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC**

Declaro para fins do Chamamento Público nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que a \_\_\_\_\_ [identificação da OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Neste sentido, a citada entidade:

- a. está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional [optar por texto conforme nacionalidade da OSC];
- b. não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c. não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

[Obs: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019/2014).]

- d. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019/2014;
- e. não se encontra submetida aos efeitos das sanções:
  - e.1) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

- e.2) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- e.3) 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 e,
- e.4) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

f. não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

g. não tem entre seus dirigentes pessoa:

- g.1) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- g.2) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou
- g.3) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

E para atendimento do inciso VI, art. 34, da Lei nº. 13.019/2014, apresentamos a relação atualizada dos dirigentes da OSC:



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA OSC					
Nome do dirigente	Cargo	RG/Órgão expedidor	CPF	Endereço	Telefone

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

**ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO DE ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO**

Declaro para os devidos fins de direito, em face do art. 8º, inciso IV, da Lei estadual nº 12.209/2011, que resido e mantendo domicílio no endereço

[\_\_\_\_\_]

\_\_\_\_\_, comprometendo-me a manter atualizado o endereço ora informado perante a Secretaria da Administração do Estado da Bahia - Saeb, comunicando, previamente, por escrito, qualquer alteração que venha a ser procedida, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim do exercício em que fora apresentada, pela entidade, e recebida, pelo protocolo da Saeb, a prestação de contas final, ou da conclusão do processamento da tomada de contas especial.

No caso de autuação da prestação de contas no Tribunal de Contas do Estado da Bahia, comprometendo-me a manter atualizado o endereço ora informado, comunicando, previamente, por escrito, qualquer alteração que venha a ser procedida, também perante este Tribunal, até que sobrevenha o trânsito em julgado da decisão.

---

**Local, Data**

---

**Assinatura do Representante Legal da entidade**

---

**RG/CPF**



**ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CONVÊNIO**

**TERMO DE CONVÊNIO**

**CONVÊNIO N° [\_\_/20\_] QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, POR  
MEIO DA SECRETARIA DA  
ADMINISTRAÇÃO, E O [\_\_\_\_\_].**

O ESTADO DA BAHIA, através da **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**, com sede na [\_\_\_\_], nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_], neste ato representado por seu titular, [\_\_\_\_],[qualificação], portador(a) de carteira de entidade de nº [\_\_\_\_], expedida pela [\_\_\_\_], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_], devidamente autorizado(a) pelo Decreto publicado no Diário Oficial do **ESTADO** na edição de [\_\_/\_/\_], e o [\_\_\_\_], sediada na [\_\_\_\_], inscrito no CNPJ/MF sob o nº [\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_], neste ato representado pelo Sr(a). [\_\_\_\_], [Cargo], portador(a) de carteira de entidade de nº [\_\_\_\_], expedida pela [\_\_\_\_], inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_], em conjunto denominados **PARTICÍPES** e separadamente **ESTADO** e [\_\_\_\_], respectivamente, tendo em vista o constante do processo administrativo nº [\_\_\_\_], resolvem celebrar o presente convênio, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei nº 14.395 de 16/12/2021, da Lei federal nº 8.666 de 21/06/93, da Lei estadual nº 9.433, de 01/03/2005, e do Decreto estadual nº 9.266, de 14/12/2004, e suas alterações, mediante as cláusulas e condições abaixo.



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente convênio tem como objeto a cooperação técnica e financeira entre o **ESTADO** e o [\_\_\_\_\_], conforme plano de trabalho constante do processo nº [\_\_\_\_], às fls. [\_\_\_\_], que passa a integrar o presente convênio como se nele estivesse transcrito, para a execução do seguinte objeto: **execução do Projeto Estadual de Incentivo à Primeira Experiência Profissional - Ocupação Formal - Projeto Primeiro Emprego a estudantes e egressos dos cursos técnicos de nível médio da Rede Estadual de Educação Profissional e egressos do ensino médio e fundamental público estadual, qualificados por programas governamentais executados pelo Estado da Bahia e sem experiência formal de trabalho na habilitação cursada.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os equipamentos descritos no plano de trabalho serão instalados no [*indicar o local onde serão instalados os bens*].

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução deste convênio, no valor total de R\$ [\_\_\_\_], serão custeados pelo **ESTADO** e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, conforme dotação orçamentária a seguir discriminada:

	UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
CÓDIGO				
DENOMINAÇÃO				



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os recursos, de que trata a presente cláusula, destinam-se exclusivamente à realização do disposto na cláusula primeira, sendo vedado o seu emprego, ainda que transitoriamente, em outras despesas ou quaisquer atividades que não estejam plenamente vinculadas ao perfeito atendimento do objeto deste convênio.

**PÁRÁGRAFO SEGUNDO** – É vedada a utilização dos recursos do presente convênio para pagamento de despesas referentes à pessoal da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, a qualquer título e sob qualquer forma, diretamente ou através de terceiros, bem como em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O [\_\_\_\_\_] responsabilizar-se-á pelo cumprimento dos objetivos, metas e cronograma de execução constantes no plano de trabalho, conforme projeto aprovado pelo **ESTADO**, cabendo-lhe o gerenciamento dos recursos financeiros, indissociavelmente vinculados ao objeto deste convênio.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Toda e qualquer despesa que exceder ao valor previsto nesta cláusula será de inteira e exclusiva responsabilidade do [\_\_\_\_], que proverá os recursos necessários à sua cobertura.

**PARÁGRAFO QUINTO** – É vedado o pagamento de taxa de administração ou outras formas de remuneração ao [\_\_\_\_].

**PARÁGRAFO SEXTO** - É vedado o trespassse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do convênio, nos termos do art. 171, II, da Lei estadual nº 9.433/2005.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

A liberação dos recursos financeiros a cargo do **ESTADO**, previstos na cláusula segunda, dar-se-á em [\_\_\_\_] parcelas, que serão repassadas ao [\_\_\_\_\_] de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho, observadas o seguinte:



- a) a primeira parcela será liberada após a publicação do extrato do convênio no Diário Oficial do Estado, no prazo estabelecido no cronograma de desembolso.
- b) a partir da segunda, as parcelas serão liberadas de acordo com o valor e prazos previstos no cronograma de desembolso, desde que apresentada a respectiva prestação de contas.
- c) sendo a liberação de recursos em três parcelas ou mais, a liberação da terceira parcela ficará condicionada a aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela ficará condicionada a aprovação da prestação de contas da segunda, e assim sucessivamente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - É vedada a realização de qualquer atividade prevista no plano de trabalho antes do início do repasse dos recursos financeiros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O [ ] movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica, vinculada ao convênio, assim discriminada: *[banco, agência, conta-corrente]*.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação e normas aplicáveis, sempre em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública Brasileira.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os saldos do convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que 30 (trinta) dias.

**PARÁGRAFO QUINTO** – As receitas financeiras, auferidas na forma do **PARÁGRAFO QUARTO**, serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, mediante termo aditivo, devendo constar de um



demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pelo [\_\_\_\_\_].

**PARÁGRAFO SEXTO** – Quando da extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **ESTADO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pelo **ESTADO**.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste convênio, especialmente quando:

- a) não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo **ESTADO** ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração;
- b) verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do [\_\_\_\_\_] relativamente a outras cláusulas do convênio;
- c) o[\_\_\_\_\_] deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo **ESTADO** ou pelos órgãos competentes do controle interno da Administração.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste convênio, os **PARTICÍPES** se comprometem a:

**I – ESTADO**, por meio da Secretaria da Administração:

- a) transferir ao [\_\_\_\_\_] os recursos referentes à sua participação financeira;
- b) designar servidor do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste convênio, observada a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;
- c) exigir do [\_\_\_\_\_] o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste convênio;
- d) apresentar, bimestralmente, Relatório de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação da execução das ações e metas previstas no Plano de Trabalho, bem como do atendimento das cláusulas do presente termo de convênio, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas subsequentes;
- e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- f) inscrever o [\_\_\_\_\_] como inadimplente no SICON – Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Convênios nas hipóteses previstas no Decreto estadual nº 9.266/2004;
- g) proceder à publicação resumida do instrumento de convênio e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

**II – Entidade Parceira:**

- a) movimentar os recursos relativos ao convênio em conta bancária específica, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**GOVERNO DO ESTADO**  
**BAHIA**

autorizada pelo Banco Central do Brasil, com identificação das destinações e nomes dos credores, quando aplicável, somente se admitindo a utilização de cheque nominativo ou saques em espécie quando, excepcional e justificadamente, restar inviável a utilização dos meios indicados;

- b) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos ao convênio, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;
- c) realizar as atividades constantes do plano de trabalho com o acompanhamento do responsável técnico indicado no Plano de Trabalho;
- d) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste convênio;
- e) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste convênio;
- f) aplicar os recursos previstos neste convênio, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do objeto deste convênio;
- g) aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da imparcialidade, 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;
- h) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes atrasos nos pagamentos;
- i) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**GOVERNO DO ESTADO**  
**BAHIA**

deste convênio, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o ESTADO;

- j) respeitar e fazer com que seus servidores respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no ESTADO, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- k) designar representante para acompanhar a execução do convênio;
- l) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste convênio;
- m) dar livre acesso aos agentes da administração pública, ao controle interno e ao Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- n) administrar os bens móveis cujo uso lhe for permitido em virtude da parceria, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público;
- o) comunicar ao ESTADO todas as aquisições de permanentes móveis que forem realizadas, na prestação de contas final, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência da parceria;
- p) utilizar os bens e serviços custeados com recursos da parceria exclusivamente na execução do objeto deste convênio;
- q) 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



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

r) ressarcir ao ESTADO eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

s) devolver ao ESTADO no prazo improrrogável de 30 (trinta) 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;

t) manter, durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na seleção;

u) manter, em boa ordem e guarda, à disposição do ESTADO e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria, 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;

v) apresentar, em caso de substituição do dirigente da entidade, novo termo de declaração, subscrito por este, contendo os seus respectivos números de RG, CPF/MF e endereço, por meio do qual se obrigue a manter atualizadas estas informações pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do fim do exercício em que fora apresentada, pela entidade, e recebida, pelo protocolo do órgão estadual responsável pela transferência de recursos previstos neste convênio, a prestação de contas final, ou da conclusão do processamento da tomada de contas, ou, ainda, no caso de autuação da prestação de contas no Tribunal de Contas do ESTADO da Bahia, até que sobrevenha o trânsito em julgado da decisão;

w) destacar a participação do Governo do Estado e do Secretaria da Administração em qualquer ação promocional relacionada ao Termo de Colaboração, obtendo previamente o seu consentimento formal."



## CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

O **ESTADO** exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste convênio, além do exame das despesas realizadas, a fim de verificar sua correta utilização dos recursos correspondentes, mediante a elaboração de relatórios, realização de inspeções e visitas, e atestação da satisfatória realização do seu objeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Fica assegurado ao **ESTADO** o livre acesso de seus técnicos devidamente identificados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este convênio, quando em missão fiscalizadora e ou de auditoria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste convênio, a cargo do **ESTADO**, serão executados pelo fiscal [INDICAR NOME, CARGO, LOTAÇÃO, FORMAÇÃO E MATRÍCULA FUNCIONAL] designado pela Portaria nº \_\_\_, publicada no Diário Oficial do Estado de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria nº \_\_\_, publicada no Diário Oficial do Estado de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A forma de acompanhamento, fiscalização e avaliação estará definida no Plano de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação elaborado pelo fiscal do convênio, que contemplará, dentre outros elementos, o planejamento das atividades contendo as técnicas e instrumentos a serem utilizados nos trabalhos de acompanhamento, fiscalização e avaliação.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento dos quadros do **ESTADO** do servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste convênio, deverá ser imediatamente designado substituto, mediante registro em apostila.



**PARÁGRAFO QUINTO** – O fiscal do convênio emitirá Relatório Técnico de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao encerramento de cada bimestre do convênio e enviará para a Comissão de Monitoramento e Avaliação que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela entidade parceira.

**PARÁGRAFO SEXTO** - 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 SÉTIMO** – O Relatório Técnico de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação elaborado pelo servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste convênio deverá atestar o percentual de realização do objeto da parceria e das metas pactuadas e se este percentual é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, e, ainda, contemplar, as seguintes informações:

- a) quando o objeto incluir a aquisição de máquinas ou equipamentos, mencionará se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento;
- b) quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos ou outros assemelhados, mencionará e apresentará evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos.

**PARÁGRAFO OITAVO** – O fiscal do convênio encaminhará Relatório Técnico de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação homologado ao Secretário da Administração, ao Comitê Gestor do Projeto Primeiro Emprego e ao dirigente máximo do [ ] adotará providências para a sua publicação no sitio eletrônico oficial ou na plataforma eletrônica, quando disponível.



**PARÁGRAFO NONO** – O acompanhamento, fiscalização e avaliação exercidos pelo ESTADO não excluem e nem reduzem as responsabilidades do [ ] de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para execução do objeto deste convênio.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O [ ] deverá encaminhar ao **ESTADO** prestações de contas de todos os recursos recebidos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A prestação de contas parcial será exigida até o 10º (décimo) dia subsequente ao encerramento de cada bimestre do Convênio, como condicionante à liberação das parcelas seguintes, e conterá os seguintes documentos, além daqueles exigidos pelas normas aplicáveis: (...) d) relatório de execução físico-financeira, conforme modelo disponibilizado pelo ESTADO.

- a) ofício de encaminhamento;
- b) cópia do convênio e, se for o caso, dos termos aditivos e apostilamentos, bem como da respectiva publicação no Diário Oficial do Estado - DOE;
- c) cópia do plano de trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão do ESTADO responsável pelo repasse de recursos;
- d) relatório de execução físico-financeira, conforme modelo disponibilizado pelo ESTADO;
- e) relação dos pagamentos efetuados em razão do convênio e respectivos comprovantes;
- f) demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no



Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o plano de trabalho;

g) conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica relativo ao período do recebimento e aplicação da parcela, objeto da prestação de contas parcial, até o último pagamento;

h) cópia dos processos de aquisições de bens e serviços relativos ao período do recebimento e aplicação da parcela, objeto da prestação de contas parcial, até o último pagamento;

i) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Convênio;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A prestação de contas final será apresentada no prazo de 30 (trinta) dias do término da vigência do convênio, acompanhada dos seguintes documentos, além daqueles exigidos pelas normas aplicáveis:

a) ofício de encaminhamento;

b) cópia do convênio e, se for o caso, dos termos aditivos e apostilamentos, bem como da respectiva publicação no Diário Oficial do Estado - DOE;

c) cópia do plano de trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão do ESTADO responsável pelo repasse de recursos;

d) relatório de execução físico-financeira, conforme modelo disponibilizado pelo ESTADO;

e) relação dos pagamentos efetuados em razão do convênio e respectivos comprovantes;

f) demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o plano de trabalho;



- g) conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica, correspondente a todo o período de vigência do convênio;
- h) cópia dos processos de aquisição de bens e serviços, correspondente a todo o período de vigência do convênio;
- i) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Convênio;
- j) comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo ESTADO.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os comprovantes de pagamento referidos nas alíneas “e” dos PARÁGRAFOS PRIMEIRO e SEGUNDO deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

- I. nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou permanentes e de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade competente quanto à conformidade do item recebido com os termos da contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;
- II. nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos com a sua identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;
- III. nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);
- IV. nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº 116/2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo.



**PARÁGRAFO QUARTO** – Os documentos referidos no PARÁGRAFO TERCEIRO desta CLÁSULA SEXTA poderão ser juntados às prestações de contas parcial e final em cópia, devendo os originais respectivos conter a indicação precisa do instrumento a que se referem e permanecer arquivados até 05 (cinco) anos após o fim do exercício de término de sua vigência, à disposição dos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na prestação de contas final será dispensada a apresentação, relativamente aos documentos mencionados nas alíneas “e” a “h” do PARÁGRAFO SEGUNDO, daqueles já apresentados nas prestações de contas parciais.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O relatório de prestação de contas da execução físico-financeiro, referido nas alíneas “d” dos PARÁGRAFOS PRIMEIRO e SEGUNDO, deverá informar o percentual de realização do objeto do convênio e sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de prestação de contas da execução físico-financeira deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, ou outros assemelhados; o relatório de execução físico-financeiro deverá contemplar registros fotográficos, vídeos, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos.

**PARÁGRAFO NONO** - O demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, referido nas alíneas “f” dos PARÁGRAFOS PRIMEIRO e SEGUNDO incluirá, além dos recursos estaduais repassados, os rendimentos decorrentes da aplicação no mercado



financeiro, assim como as aplicações dos recursos totais e os saldos porventura devolvidos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Transcorrido o período previsto no cronograma de execução para cumprimento das ações e metas correspondentes ao montante dos recursos já recebidos sem que tenha sido apresentada a prestação de contas respectiva, o [ ] será registrado como inadimplente no Sistema de Informações Gerenciais de Convênios e Convênios – SICON.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem assim à certificação do cumprimento das ações e metas correspondentes, mediante parecer circunstanciado do servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste convênio.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – A prestação de contas, de que trata esta cláusula, não exime o [ ] de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONVÊNIO**

É vedada a alteração do objeto do convênio, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das ações e metas com a devida prestação de contas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A ampliação do objeto do convênio será formalizada mediante termo aditivo.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DO CONVÊNIO**



A extinção do convênio se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O convênio poderá ser resolvido mediante notificação escrita, com antecedência, de pelo menos, 60 (sessenta) dias, por conveniência de qualquer dos partícipes, hipótese em que o [ ] fica obrigado a restituir integralmente os recursos recebidos e não aplicados no objeto do convênio, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O descumprimento de quaisquer das cláusulas do convênio é causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;
- c) aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A nulidade do convênio poderá acarretar a sua rescisão.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Extinto o convênio, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao **ESTADO** na forma do disposto no parágrafo sexto da cláusula terceira, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PESSOAL**

A \_\_\_\_\_ se responsabiliza por todo pessoal utilizado na execução do objeto deste convênio, que não terá relação jurídica de qualquer natureza com o **ESTADO**.

#### **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 Organização da Sociedade Civil - 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 impensoalidade.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

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

### **PARÁGRAFO SEXTO**

Fica vedada à Administração Pública a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela [ ] ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**



O prazo de vigência deste convênio será de [indicar o prazo do convênio], a contar da data de sua assinatura.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo previsto nesta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que aprovado novo plano de trabalho adicional.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS**

Os bens eventualmente adquiridos, produzidos ou transformados pelo [ ] com recursos financeiros custeados pelo **ESTADO**, com vistas à execução deste convênio, não poderão ser alienados, locados, emprestados, oferecidos como garantia ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do **ESTADO**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Sem prejuízo do cumprimento das obrigações previstas em outras cláusulas deste convênio, o [ ] deverá apresentar, durante todo o prazo do convênio, relatórios semestrais acerca da utilização dos bens, seu local de instalação e seu estado de funcionamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O **ESTADO**, por meio do servidor responsável pelo acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste convênio, emitirá pareceres acerca dos relatórios previstos no PARÁGRAFO PRIMEIRO desta CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os bens definidos nesta cláusula serão revertidos ao **ESTADO** ao final do convênio, podendo ser cedidos ou doados ao [ ], observada a legislação pertinente, quando, após a consecução



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Constatando-se o mau uso ou desvio de finalidade na utilização dos bens definidos nesta cláusula, a qualquer tempo, estes serão revertidos ao patrimônio do **ESTADO**, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa do [ ] e seus administradores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ABSORÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**

A \_\_\_\_\_ fica obrigada a absorver imediatamente após a celebração deste convênio, os beneficiários remanescentes do contrato nº \_\_\_\_\_ e do contrato nº \_\_\_\_\_, nos termos do art. 46, da Lei nº 14.395/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

O **ESTADO** providenciará a publicação do extrato deste convênio no Diário Oficial do Estado - DOE, nos termos do artigo 131, §1º, da Lei Estadual nº 9.433/2005.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Salvador, Capital do Estado da Bahia, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento.



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Convênio em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Salvador, [ ] de [ ] de 20[ ].

---

**SECRETARIA [ ]**

---

[ ] DE [ ]



**ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_ QUE,  
ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA DA  
ADMINISTRAÇÃO E A(O) \_\_\_\_\_,  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC.**

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da Secretaria da Administração, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu titular \_\_\_\_\_, autorizado pelo Decreto nº \_\_\_\_, publicado no D.O.E. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, e a(o) \_\_\_\_\_ [nome da Organização da Sociedade Civil celebrante], CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, situado à \_\_\_\_\_, com \_\_\_\_\_ [Estatuto/Regimento] arquivado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, no Cartório de Registro de Títulos e Documentos \_\_\_\_\_ [nome do Cartório e município] sob nº \_\_\_\_, do \_\_\_\_ [número] Registro Civil de Pessoas Jurídicas de - , livro \_\_\_\_, fls. de \_\_ a \_\_, sob o nº \_\_\_\_\_, selecionada por meio do Chamamento Público nº \_\_\_\_, Processo Administrativo nº \_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(s). \_\_\_\_\_, portador(es) do(s) documento(s) de identidade nº \_\_\_\_\_, emitido(s) por \_\_\_\_\_, inscrito(s) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **OSC CELEBRANTE**, formaliza o presente Termo de Colaboração, que se regerá pela Lei nº 14.395 de 16/12/2012, pela Lei federal 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 do Projeto Estadual de Incentivo à Primeira Experiência Profissional - Ocupação Formal - Projeto Primeiro Emprego** a estudantes e egressos dos cursos técnicos de nível médio da Rede Estadual de Educação Profissional e egressos do ensino médio e fundamental público estadual, qualificados por programas governamentais executados pelo Estado da Bahia e sem experiência formal de trabalho na habilitação cursada, conforme detalhado no Anexo I - Plano de Trabalho, a ser realizado nos espaços da Administração Direta e das Entidades Autárquicas e Fundacionais do Poder Executivo estadual, conforme prevê o caput do art. 32 da Lei estadual nº 14.395/2021.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Faz parte integrante deste Termo de Colaboração:

ANEXO I – Plano de Trabalho

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 60 (sessenta) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – REPASSE E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Pela execução do objeto deste Termo de Colaboração, a Secretaria da Administração repassará à **OSC CELEBRANTE**, no prazo e condições constantes deste instrumento a importância global estimada em R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), 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

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia para a execução do objeto deste Termo de Colaboração serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva no \_\_\_\_\_ [nome do Banco Público], agência nº. \_\_\_\_\_, conta corrente nº. \_\_\_\_\_, 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 orçamentárias.



## 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

Serão admitidos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária, que deverão estar previstos e justificados no plano de trabalho e, nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, a **OSC CELEBRANTE** deverá justificar os motivos na prestação de contas, os quais serão avaliados pela administração pública.

## PARÁGRAFO OITAVO

Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite por credor de R\$ \_\_\_\_\_ [incluir o valor limite por credor], levando-se em conta a duração da parceria, não dispensando o registro do credor final da despesa na prestação de contas.

## PARÁGRAFO NONO

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 federal nº 13.019/2014.

## PARÁGRAFO DÉCIMO



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

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

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 SEGUNDO**

A OSC CELEBRANTE encaminhará ao Gestor da Parceria cópia das notas fiscais relativas à compra de bens, na prestação de contas final, para incorporação dos mesmos ao patrimônio do Estado.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**

A OSC CELEBRANTE 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 CELEBRANTE em relação ao referido pagamento.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**

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 CELEBRANTE apresentar justificativa para as eventuais variações.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO**



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 CELEBRANTE em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Colaboração;
- III- quando a OSC CELEBRANTE deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
- IV – quando a OSC CELEBRANTE deixar de apresentar prestações de contas.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO**

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

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

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A OSC CELEBRANTE 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 anuênciada OSC CELEBRANTE, 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 administração pública a qual se vincula a parceria mediante justificativa por escrito, apreciação jurídica da Procuradoria Geral do Estado e autorização do Secretário da Administração.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

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

### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA OSC CELEBRANTE**

Cabe à OSC CELEBRANTE as seguintes obrigações:

- I. executar satisfatória e regularmente o objeto deste Termo de Colaboração, de acordo com as especificações técnicas constantes do seu Plano de Trabalho;



- II. designar representante para acompanhar a execução do Termo de Colaboração;
- III. prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;
- IV. manter escrituração contábil regular;
- V. divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce 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;
- VI. manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto nos arts. 51 e 53 da Lei federal nº 13.019/2014;
- VII. devolver à administração pública no prazo improrrogável de 30 (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;
- VIII. dar livre acesso aos agentes da administração pública, 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;
- IX. 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;



X. 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;

XI. 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;

XII. manter, em boa ordem e guarda, à disposição da Administração Pública 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;

XIII. observar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

XIV. manter, durante toda a execução da parceria, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na seleção;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

XV. destacar a participação do Governo do Estado e da Secretaria da Administração em qualquer ação promocional relacionada ao Termo de Colaboração, obtendo previamente o seu consentimento formal;

XVI. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente termo;

XVII. administrar os bens móveis cujo uso lhe for permitido em virtude da parceria, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público;

XVIII. comunicar à Secretaria da Administração todas as aquisições de permanentes móveis que forem realizadas, na prestação de contas, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência da parceria;

XIX. utilizar os bens e serviços custeados com recursos da parceria exclusivamente na execução do objeto deste Termo de Colaboração;

XX. encaminhar ao Gestor da Parceria cópia das notas fiscais relativas à compra de bens na prestação de contas final.

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

- I. realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à OSC CELEBRANTE;
- 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 federal 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 CELEBRANTE 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 CELEBRANTE 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 ou do ato de fundamentação legal da dispensa ou inexigibilidade, 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 CELEBRANTE;

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;

XI. registrar no Sistema de Administração de Patrimônio do Estado da Bahia – SIAP os bens adquiridos pela OSC CELEBRANTE em virtude do Termo de Colaboração.

#### **CLÁUSULA OITAVA – ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

As atividades de acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria deverão ser realizadas pelo Gestor da Parceria, \_\_\_\_\_ [nome do gestor], designado pela Portaria nº \_\_\_, publicada no Diário Oficial do Estado de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria nº \_\_\_, publicada no Diário Oficial do Estado de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

#### **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 federal nº 13.019/2014.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O Gestor da Parceria emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente ao encerramento de cada bimestre do presente Termo de Colaboração, 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 CELEBRANTE.

### **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, ao dirigente máximo da OSC CELEBRANTE e ao Comitê Gestor do Projeto Primeiro Emprego, e providenciará a sua publicação no sitio eletrônico oficial ou na plataforma eletrônica, quando disponível.

### **CLÁUSULA NONA – 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 administração pública, 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 o 10º (décimo) dia subsequente ao encerramento de cada bimestre do Convênio;
- b. Anual, até o último dia do mês de fevereiro do exercício subsequente;
- c. Final, até 60 (sessenta) 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 administração pública.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a apresentação pela OSC CELEBRANTE 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**

O custo dos recursos alocados parcialmente na realização do objeto da parceria será determinado mediante rateio, cuja memória de cálculo deverá ser detalhada nos Relatórios de Prestação de Contas, contendo os critérios de rateio, o valor do custo



total do recurso e de todas as frações rateadas, com especificação das respectivas fontes provedoras (nome, CNPJ e o número do instrumento de parceria).

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

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 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, assim como o relatório de execução do objeto e 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 CELEBRANTE, 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 CELEBRANTE 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 do art.73 da Lei federal 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 CELEBRANTE em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;



III. quando a OSC CELEBRANTE 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 DÉCIMA – RECURSOS HUMANOS**

Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, 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 CELEBRANTE 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 impensoalidade.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

O pagamento de remuneração de pessoal contratado pela OSC CELEBRANTE com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Fica vedada à administração pública a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela OSC CELEBRANTE ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ABSORÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**

A OSC fica obrigada a absorver imediatamente após a celebração deste Termo de Colaboração, os beneficiários remanescentes do contrato nº \_\_\_\_\_ e do contrato nº \_\_\_\_\_, nos termos do art. 46, da Lei estadual nº 14.395/2021.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS

Durante a vigência da parceria, os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade, e, na hipótese de extinção da OSC CELEBRANTE, esta deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os bens e direitos remanescentes que, em razão da execução da parceria, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública serão, na data da conclusão ou extinção do Termo de Colaboração, de titularidade da Secretaria da Administração.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

São bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

A OSC CELEBRANTE deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para a Administração Pública, que, se for o caso, deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, excetuados os bens remanescentes destinados a OSC CELEBRANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

A rescisão do Termo de Colaboração poderá ser efetivada:

- I. por ato unilateral da Administração Pública, na hipótese de:
  - a. não haver saneamento pela OSC CELEBRANTE 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 CELEBRANTE, 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 CELEBRANTE notificar a Administração Pública, sem prejuízo da obrigatoriedade do Estado da Bahia arcar com as despesas incorridas pela referida 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 da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, a autoridade competente da Administração Pública determinará a imediata instauração de tomada de contas especial e aplicará a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei federal nº. 13.019/2014.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ENCERRAMENTO DA PARCERIA**



Ao final da sua vigência ou quando da sua rescisão, o Termo de Colaboração será considerado extinto, devendo a Administração Pública e a OSC CELEBRANTE 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 CELEBRANTE:**

- 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:**

- a. inventariar os bens sob responsabilidade da OSC CELEBRANTE para execução do objeto contratado, inclusive incorporando ao patrimônio público aqueles adquiridos em virtude do Termo de Colaboração.
- b. apreciar a prestação de contas final apresentada pela OSC CELEBRANTE no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligencia por ela determinada, podendo o prazo ser prorrogado justificadamente por igual período.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**



As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Termo de Colaboração que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pela administração pública e de cumprimento dos compromissos assumidos pela OSC CELEBRANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES**

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei federal nº. 13.019/2014 e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC CELEBRANTE 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” desta Cláusula são de competência exclusiva do 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 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**



Prescreve em 05 (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 SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- I. A Administração Pública 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 CELEBRANTE 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 federal 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;



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

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 2023.

---

**SECRETARIA DA  
ADMINISTRAÇÃO**

**[NOME DA ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL]**

---

**Testemunhas**

---

**Testemunhas**



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

## ANEXO VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

**Edital de Chamamento Público nº. \_\_\_/\_\_\_**

**Finalidade da Seleção:** [registrar finalidade]

### A. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Dados da PROPONENTE

Nome da Proponente:

CNPJ:

Data de Criação:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail):

Dados do Representante Legal

Nome:

Endereço:

Endereço eletrônico (e-mail):

RG/Órgão expedidor/UF:

CPF:



## B. OBJETO DA PARCERIA

[Transcrever a descrição do Objeto em conformidade com a Parte D - Disposições Específicas, que compõe o Edital de Chamamento Público, inclusive a sua vinculação com o Plano Plurianual (PPA), descrevendo o Programa, Compromisso, Meta e Iniciativa]

## C. OBJETIVO DA PARCERIA

[Transcrever o objetivo que consta da Parte D - Disposições Específicas, que compõe o Edital de Chamamento Público, o qual demonstra a mudança na realidade que o projeto pretende contribuir, ou seja, a resposta ao principal problema apontado.]

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

[Contextualizar o projeto ou atividade e sua correlação com a política pública consignada no Plano Plurianual – PPA. Descrever a realidade que a parceria pretende modificar, demonstrando o nexo entre a realidade e as ações e metas a serem atingidas. Definir a que se propõe o projeto e sua importância.]

## E. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E DAS METAS

[Preencher este item em conformidade com as informações da Parte D - Disposições Específicas, que compõe o Edital de Chamamento Público]



## E.1 AÇÕES

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

[Descrever cada ação e respectivos critérios de aceitação de acordo com as informações constantes da Parte D – Disposições Gerais do Edital de Chamamento Público]

Ação 1 _____
Critério de Aceitação da Ação 1:
_____
_____
Ação n. _____
Critério de Aceitação da Ação n:

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

Os indicadores do objetivo e das ações necessárias 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 definidas.

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



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

[Transcrever o quadro de indicadores, metas e parâmetros de avaliação de desempenho constantes da Parte D – Disposições Específicas do Edital de Chamamento Público]

Planejamento do(a) [Projeto / Atividade]		Indicador	Unidad e	Meio de Verificação	Qtde. Meta (Ano I)					Parâmetro de Avaliação de Desempenho
Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5						
OBJETIVO DA PARCERIA		Indicador 1:								
		Indicador 2:								
AÇÃO	Ação 1:	Indicador 3:								
	Ação 2:	Indicador 4:								
	Ação 3:	Indicador 5:								

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

[Descrever como será executada cada ação definida no item E.1 acima, detalhando as técnicas, processos ou procedimentos a serem aplicados para cada ação]

Ação 1 _____
Forma de execução da Ação 1:
Ação n. _____
Forma de execução da Ação n:



## G. PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

[Na Parte D - Disposições Específicas, os Parâmetros para Avaliação de Desempenho constam do Quadro de Indicadores, Metas e Parâmetros de Avaliação de Desempenho, que nesta proposta segue no item E.1]

## H. EQUIPE DE TRABALHO

[O modelo abaixo está disponível em planilha ]

## I. ORÇAMENTO

[O modelo abaixo está disponível em planilha]

[Os custos diretos, e os indiretos quando previstos, deverão ser expressamente detalhados e fundamentados (§3º, do art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016). Os custos indiretos necessários à execução da parceria, desde que sejam indispensáveis e proporcionais à execução do seu objeto, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica (art. 12, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016).

O custo dos recursos alocados parcialmente na realização do objeto da parceria será determinado mediante rateio, cuja memória de cálculo deverá ser detalhada no Plano de Trabalho da PROPONENTE, bem como, nos Relatórios de Prestação de Contas. A memória de cálculo deverá conter os critérios de rateio, o valor do custo total do recurso e de todas as frações rateadas, com especificação das respectivas fontes provedoras (nome, CNPJ e o número do instrumento de parceria.)

[Na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, a PROPONENTE poderá efetuá-lo em espécie desde que justifique neste item do Plano de Trabalho os motivos, os quais poderão estar relacionados ao objeto da parceria, à região onde se desenvolverão as suas ações; ou à natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria, dentre outros.

Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual por credor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) [incluir o valor limite por credor], levando-se em conta toda a duração da parceria, não dispensando o registro do credor final da despesa na prestação de contas.]



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

**J. PLANO DE APLICAÇÃO**

NATUREZA DA DESPESA		VALOR	ESTADO	PROONENTE
CÓDIGO	DESCRIÇÃO			
3.3	Despesa Corrente			
3.4	Despesa de Capital			
<b>TOTAL</b>				

**K. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

ANO	1º _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]	2º _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]	3º _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]	4º _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]
I	[Valor da 1ª parcela]	[Valor da 2ª parcela]	[Valor da 3ª parcela]	[Valor da 4ª parcela]

ANO	(Parcela _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre])	Parcela _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]	Parcela _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]	Parcela _____ [definir período de liberação da parcela. Ex.: Mês ou Trimestre]
N	[Valor da parcela]	[Valor da parcela]	[Valor da parcela]	[Valor da parcela]

**L. RELAÇÃO DE BENS A SEREM ADQUIRIDOS**

[Modelo disponível em planilha eletrônica]

Nº item	Descrição do Bem	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Justificativa para aquisição
1					
2					
3					
4					
...					
		0		0,00	



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**GOVERNO DO ESTADO**  
**BAHIA**

## M. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS

[O modelo abaixo está disponível em planilha eletrônica]

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	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
1.2	Rendimentos Financeiros	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>Total Geral de Receitas</b>		<b>0,00</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
2.1 Despesas com Recursos Humanos														
2.1.1 Remuneração da equipe														
2.1.1.1	Salários	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
2.1.1.2	Benefícios (especificar o benefício concedido, ex: plano de saúde, vale	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 (Remuneração da equipe)</b>		<b>0,00</b>												
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.2	FGTS	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
2.1.2.3	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	Recisão 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.6	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
2.1.2.7	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
2.1.2.8	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
2.1.2.9	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>Subtotal (Recursos Humanos)</b>		<b>0,00</b>												
2.2 Custos Diretos														
2.2.1	(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
2.2.2	(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
2.2.3	(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
2.2.4	(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 Diretos)</b>		<b>0,00</b>												
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	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>												
2.4 Custos Indiretos														
2.4.1	Internet	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
2.4.2	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	0,00
2.4.7	Serviços contábeis	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

**Figura 19**



## **GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

GOVERNO DO ESTADO  
**BAHIA**

[Os custos diretos, e os indiretos quando previstos, deverão ser expressamente detalhados e fundamentados (§3º, do art. 11, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016). Os custos indiretos necessários à execução da parceria, desde que sejam indispensáveis e proporcionais à execução do seu objeto, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica (art. 12, do Decreto Estadual nº. 17.091/2016).

O custo dos recursos alocados parcialmente na realização do objeto da parceria será determinado mediante rateio, cuja memória de cálculo deverá ser detalhada no Plano de Trabalho da OSC, bem como, nos Relatórios de Prestação de Contas. A memória de calculo deverá conter os critérios de rateio, o valor do custo total do recurso e de todas as frações rateadas, com especificação das respectivas fontes provedoras (nome, CNPJ e o número do instrumento de parceria.]

[Na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, a OSC poderá efetuá-lo em espécie desde que justifique neste item do Plano de Trabalho os motivos, os quais poderão estar relacionados ao objeto da parceria, à região onde se desenvolverão as suas ações; ou à natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria, dentre outros.

Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual por credor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) [incluir o valor limite por credor], levando-se em conta toda a duração da parceria, não dispensando o registro do credor final da despesa na prestação de contas.]

## N. CONTRAPARTIDA

Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
BENS					
				Sub total de bens	
SERVIÇOS					
				Sub total de serviços	
					Total geral

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA**

RG n°

CPF n°