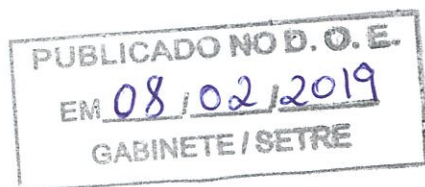




GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE



CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2019

CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE, E O INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE**, CNPJ nº 04.836.678/0001-60, situada à Av. Luiz Viana Filho, 2ª Avenida, nº 200, Plataforma III, 3º andar, Centro Administrativo da Bahia – CAB, neste ato representada pelo seu titular **SR. VICENTE JOSÉ DE LIMA NETO**, autorizado pelo Decreto Governamental de 06/04/18, publicado no D.O.E. de 07/04/2018, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS** CNPJ nº 05.734.910/0001-11, Inscrição Municipal nº 56.000-6, situado à Rua Zulmira Santos, s/nº, Centro, Ituberá, Bahia, CEP 45.435-000, com Estatuto arquivado em 17/06/2003 no Cartório de Registro de Civil das Pessoas Jurídicas de Ituberá - BA, sob nº 182, livro A – 11, fls. 078/V, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental, publicado no D.O.E. de 10/10/2018, vencedora da seleção nº 006/2018, Processo Administrativo nº 1600180009230, neste ato representada pelo **SR. RAMON NASCIMENTO DOS SANTOS**, portador do documento de identidade nº 09.894.182-86, emitido pela SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 035.720.855-27, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de gestão, nos termos do processo administrativo SEI nº 021.2131.2018.0001673-24, que se regerá pela Lei Estadual nº. 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais, e Decreto Estadual nº. 8.890/2004, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **Território Baixo Sul** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O serviço objeto deste contrato de gestão teve a publicização aprovada pelo Congeos através da Resolução nº 001/2012 publicada no D.O.E. de 27/01/2012, autorizada pelo Governador do Estado em ato publicado no D.O.E. em 14/02/2012 e conferida publicidade através de Portaria de publicização nº 208 publicada no D.O.E em 07/11/2012, 08/11/2012 e 09/12/2012 e nos jornais A Tarde em 07/11/2012, 08/11/2012 e 09/12/2012. Os termos deste contrato, indicadores e metas foram aprovados pelo Congeos através da Resolução nº 26/2018, publicado em D.O.E de 22/06/2018.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão os seguintes anexos:

ANEXO I – Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA, contendo:

- I.a Descrição dos serviços;
- I.b Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto;
- I.c Metodologia de Trabalho;
- I.d Organograma e Dimensionamento de Pessoal;
- I.e Orçamentos Sintético, Analítico e Despesas de Pessoal.
- I.f Cronograma de Desembolso.

ANEXO II – Sistemática para Avaliação da Capacidade de Gestão da Organização Social.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO**

O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data da assinatura, admitindo-se a sua prorrogação mediante termo aditivo, depois de demonstrado o alcance das metas estabelecidas por meio de relatório técnico elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação deste contrato, e ainda a indicação, garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias à execução dos serviços, observando a legislação vigente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros para execução do objeto deste Contrato de Gestão pela Organização Social serão obtidos mediante:

- I – repasses financeiros provenientes do Poder Público;
- II – doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;
- III – receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo à execução do objeto do contrato através da comercialização nos Espaços Solidários, Lojas, Feiras, Festivais e eventos congêneres;
- IV – receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela CONTRATANTE;





**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

V – rendimentos de aplicações dos ativos financeiros.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Os recursos financeiros que forem repassados pelo Estado ou adquiridos em virtude do contrato de gestão deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas e à prestação de contas.

**CLÁUSULA QUARTA – REPASSES FINANCEIROS**

Pela execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento a importância global estimada em R\$ 1.599.497,20 (um milhão, quinhentos e noventa e nove mil, quatrocentos e noventa e sete reais e vinte centavos), sendo R\$ 1.516.497,20 (um milhão, quinhentos e dezesseis mil, quatrocentos e noventa e sete reais e vinte centavos) destinados às despesas de custeio e R\$ 83.000,00 (Oitenta e três mil reais) destinados às despesas de investimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O valor do contrato destinado às despesas de custeio será repassado em 08 (oito) parcelas trimestrais, de acordo com o cronograma de desembolso.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O valor do contrato destinado às despesas de investimento será repassado em 5 (cinco) parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

A primeira parcela será repassada em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e as demais parcelas até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do trimestre, mediante a apresentação da prestação de contas, ficando a liberação da terceira parcela condicionada a aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela, condicionada a aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva, vinculada a este contrato, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Todos os repasses serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária; Transferência Eletrônica Disponível (TED) em que fiquem registradas a destinação do valor e a identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Os recursos financeiros repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste contrato de gestão.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

A CONTRATANTE descontará do repasse trimestral o valor correspondente a meta não alcançada, de acordo com o Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto.

**PARÁGRAFO OITAVO**

Os recursos financeiros que forem repassados pelo Estado ou adquiridos em virtude do contrato de gestão deverão estar vinculados ao cumprimento das metas pactuadas e à prestação de contas.

**PARÁGRAFO NONO**

Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO**

É expressamente proibida a celebração pela CONTRATADA de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato, em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o pagamento de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

Conforme plano de trabalho e quadro orçamentário apresentado, a SETRE poderá repassar recursos financeiros no valor de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme o trimestre, para execução da meta de implantação de fundo rotativo solidário, quando do pagamento da segunda, quarta, sexta e oitava parcelas, atendidas às seguintes condições por parte da CONTRATADA:





**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

I – A Organização Social ficará encarregada, no primeiro trimestre de execução do Contrato de Gestão, de promover Assembleia entre os empreendimentos assessorados para criação do fundo rotativo solidário; apresentar ata da reunião e as assinaturas de livre adesão dos empreendimentos de economia solidária.

a) Um mês antes para a liberação da parcela com o valor previsto da meta de implantação de fundo rotativo solidário, a OS enviará lista de bens e materiais a serem adquiridos com o recurso a ser repassado.

b) O não envio da lista de bens e materiais a serem adquiridos para os empreendimentos do fundo autoriza a SETRE a não repassar o valor financeiro correspondente para a execução da meta;

II – No terceiro trimestre de execução a Organização Social deverá comprovar a elaboração e aprovação do regimento interno; a definição do sistema de contribuição e manutenção do fundo e eleição de comissão para gestão do fundo, cuja comprovação da execução deverá constar no Relatório de Prestação de Contas.

III – A cada trimestre a Organização Social deverá promover reunião envolvendo a Comissão de gestão do fundo e os empreendimentos do Fundo Rotativo Solidário;

IV – A OS fica obrigada a encaminhar cópia da lista de bens e materiais disponibilizados aos empreendimentos, bem como enviar de termo de recebimento por parte dos empreendimentos.

V - Os bens e insumos adquiridos com o repasse financeiro destinado exclusivamente ao cumprimento desta meta serão doados aos empreendimentos de economia solidária integrantes do Fundo.

**CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas deste contrato de gestão correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Despesas de Custeio/Investimento:

| UNIDADE GESTORA     | FONTE | PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA            | UNIDADE ORÇAMENTÁRIA |
|---------------------|-------|-------------------|--------------------------------|----------------------|
| 21.101.0007 - SESOL | 0.128 | 6672              | 3.3.90.39.00 /<br>4.4.90.52.00 | 3.21.101 - APG       |

**CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que contere a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pela Secretária da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, após demonstrado, por meio de parecer sobre o desempenho da organização social nos últimos 12 meses elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada para tal fim, observando a legislação vigente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente CONTRATO DE GESTÃO, a exceção da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste dos valores orçamentários previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de repasse nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, que podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os valores orçamentários são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, poderá ser feita, mediante a aplicação do INPC/IBGE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

A revisão dos valores dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o valor que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato de gestão, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Em qualquer hipótese é assegurado à CONTRATADA amplo direito de defesa, nos termos da Constituição Federal, sem que decorra direito a indenização.





**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Para o atendimento de suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas dos anexos, bem como dos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

- I. Atender indiferenciadamente aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão;
- II. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção das instalações físicas e dos equipamentos utilizados/disponibilizados, além do provimento dos insumos (materiais) necessários a garantia do pleno funcionamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol;
- III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;
- IV. Manter a designação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol e adotar, exclusivamente, salvo autorização prévia, a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;
- V. Destacar a participação da CONTRATANTE em qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão;
- VI. Obter, previamente, consentimento da CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, na forma por ela estabelecida;
- VII. Consolidar a imagem do Centro Público de Economia Solidária - Cesol, como unidade prestadora de serviços públicos, comprometida com sua missão de atender às necessidades dos cidadãos primando pela melhoria na qualidade do serviço;
- VIII. Garantir em exercício no Centro Público de Economia Solidária - Cesol, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao objeto do contrato, assegurando a frequência, pontualidade e boa conduta profissional, obedecendo às normas trabalhistas;
- IX. Contratar pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado por meio de processo seletivo, de acordo com o regulamento próprio para contratação de pessoal, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;
- X. Adotar Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos empregados aprovado pelo Conselho Deliberativo da CONTRATADA;
- XI. Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, benefícios, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE;
- XII. 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;
- XIII. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;
- XIV. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- XV. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à CONTRATANTE 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 dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da CONTRATANTE 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;
- XVI. Realizar pesquisa de satisfação de usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços;
- XVII. Disponibilizar e divulgar em local visível ao público geral o acesso dos usuários dos serviços aos meios de manifestação do Sistema de Ouvidoria do Estado, comprometendo-se a responder à CONTRATANTE, analisar e adotar as medidas de melhoria necessárias;





**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

XVIII. Adotar práticas de planejamento sistemático das suas ações, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;

XIX. Elaborar regulamento próprio contendo as regras e procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis;

XX. Manter disponível na internet nos domínios e sítios eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, os seguintes documentos:

a) Regulamentos próprios, aprovados pelo seu Conselho Deliberativo, contendo regras de recrutamento e seleção de pessoal e procedimentos a serem adotados na aquisição de bens, contratações de obras e serviços e na manutenção dos bens concedidos pelo Estado ou adquiridos em virtude do contrato de gestão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão;

b) Relatórios de prestação de contas do contrato;

c) Estatuto social.

XXI. Publicar anualmente no Diário Oficial do Estado, até 30 de abril do exercício subsequente, as demonstrações financeiras decorrentes, direta ou indiretamente, do contrato de gestão, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com o relatório de execução do contrato de gestão;

XXII. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido em virtude deste contrato, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público, contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;

XXIII. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens permanentes móveis que forem realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão;

XXIV. Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do objeto deste Contrato;

XXV. Designar preposto para o recebimento dos bens devidamente inventariados e, de forma idêntica, para a devolução na oportunidade do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO;

XXVI. Devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios nas mesmas condições em que recebeu substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, observando-se a depreciação dos bens;

XXVII. Permitir e facilitar a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE e dos órgãos de controle, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

XXVIII. Manter no Centro Público de Economia Solidária - Cesol, em boa ordem e guarda, à disposição da CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do contrato de gestão, que deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, devidamente identificados com o número do Contrato de Gestão.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato de gestão por determinação legal, obriga-se a:

I. Disponibilizar à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato tais como estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol;

II. Realizar tempestivamente o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com a cláusula quarta deste instrumento;

III. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;

IV. Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Estado;





**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

V. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;

VI. Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;

VII. Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos determinados na cláusula décima primeira deste contrato, mediante designação formal de Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VIII. Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, todos os termos de gestão e respectivos termos de aditamento, em até 30 dias da sua formalização, e os relatórios técnicos sobre a execução do contrato de gestão elaborados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

IX. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante ato da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte e celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso;

X. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso;

XI. Incorporar os bens adquiridos pela CONTRATADA em virtude do contrato de gestão ao patrimônio do Estado em até 30 (trinta) dias após ter recebido a comunicação da aquisição;

XII. Promover, observado o interesse público e as disposições legais pertinentes, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social;

**CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Este contrato de gestão será supervisionado, fiscalizado e avaliado pela CONTRATANTE, através da Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo, da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, Unidade de Monitoramento e Avaliação, e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para esta finalidade, e acompanhado e fiscalizado pela CONTRATADA, através da sua diretoria executiva e dos seus órgãos deliberativo e de fiscalização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA deverá prestar contas: a) todo o 5º dia útil do mês subsequente, através de Relatório Mensal de Articulação Territorial minutado pelo Coordenador de Articulação, para apresentar e descrever o elenco de ações, proposições, parcerias tentadas/firmadas, visitas, reuniões realizadas e todas as atividades desenvolvidas pelo Coordenador de Articulação no mês anterior com vistas ao cumprimento das funções de sua competência declinadas neste edital, a ser encaminhado ao Superintendente de Economia Solidária e Cooperativismo; b) até o 5º dia útil do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório Trimestral de Prestação de Contas encaminhado à Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo, pertinente à execução desse contrato de gestão.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A Diretoria Executiva da CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro, consolidará as informações dos Relatórios Trimestrais de Prestação de Contas, no Relatório de Prestação de Contas Anual, e o encaminhará à Superintendência, em até 30 dias após o encerramento do exercício financeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

A Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída pela CONTRATANTE emitirá Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do contrato de gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços e o encaminhará à Superintendência de Economia Solidária até o 25º dia do mês subsequente a cada trimestre do exercício financeiro.

**PARÁGRAFO QUARTO**

Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá analisar conteúdo do Relatório de Prestação de Contas e atestar a veracidade e a fidedignidade das informações apresentadas.

**PARÁGRAFO QUINTO**

A Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo encaminhará, trimestralmente, o Relatório Técnico Trimestral ao Secretário da Secretaria do Trabalho, Emprego e Renda, ao órgão deliberativo da CONTRATADA e à Secretaria Executiva do Conselho de Gestão das Organizações Sociais, até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro e, nos casos de percentual de alcance das metas pactuadas inferior a 80%, serão remetidos também ao Tribunal de Contas do Estado.





**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

**PARÁGRAFO SEXTO**

Será elaborada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação ao final de cada exercício financeiro, a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais devendo a Secretária da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte encaminhá-la ao Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de 60 dias, acompanhado de seu parecer conclusivo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

O Sempre que julgar necessário, a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas à CONTRATADA no local de realização do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

**PARÁGRAFO OITAVO**

As metas contratuais serão avaliadas trimestralmente e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros constantes do ANEXO I, item I.b – Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto.

**PARÁGRAFO NONO**

O desconto será de no máximo 50% por cento do valor repassado no período avaliado deduzido deste o montante destinado a investimento.

**PARÁGRAFO DÉCIMO**

O desconto incidirá sobre o valor da parcela a ser repassada no período subsequente à avaliação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

O desconto previsto nos parágrafos anteriores, quando aplicável, deverá ser limitado ao valor do saldo remanescente do período avaliado, garantido os recursos para provisões e comprometimentos, de modo a preservar a capacidade de execução do próximo período.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

Os relatórios de que tratam os §§1º, 2º, 3º e 5º deverão ser elaborados utilizando o modelo padrão aprovado através da Resolução nº. 15/2013 do Conselho de Gestão das Organizações Sociais ou outra norma que lhe suceder.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**

A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato de gestão.

**CLÁUSULA DÉCIMA – RECURSOS HUMANOS**

A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, assim como todo e qualquer passivo trabalhista, resultantes da execução do objeto do presente contrato de gestão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA poderá gastar no máximo 65 % dos recursos públicos a esta repassada, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da contratada quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos dirigentes e empregados da CONTRATADA, no exercício de suas funções, deverão estar de acordo com o preço de mercado da região onde a unidade está localizada.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL**

A rescisão do contrato de gestão poderá ser efetivada:

I. por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de:

- a) descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa, dolo ou violação da lei;
- b) durante a vigência do Contrato de Gestão, a OS for desqualificada, por qualquer razão, conforme Lei Estadual nº. 8.647/2003 e Decreto nº. 8.890/2004, ou nos casos de dissolução da entidade;
- c) o Estado apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.

II. por ato unilateral da CONTRATADA, na hipótese de:





**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

a) atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE, formalizando a rescisão com antecedência de 90 (noventa) dias e motivando-a devidamente, sem prejuízo da obrigatoriedade do Estado da Bahia arcar com as despesas incorridas pela Organização para execução do objeto deste contrato;

b) comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, 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 comprovação a que se refere o inciso II.b desta cláusula dar-se-á mediante realização de auditoria externa, que ficará a cargo da CONTRATADA, devendo demonstrar o desequilíbrio entre os custos havidos com a operacionalização do contrato de gestão, desde que atestada pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, com prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da denúncia ou rescisão.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Em qualquer hipótese é assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

As obrigações protraídas para além do termo final do contrato não induzem sua prorrogação, sendo o contrato considerado extinto quando do término da sua vigência, devendo a CONTRATANTE prosseguir com as medidas necessárias à comprovação, pela CONTRATADA, do cumprimento de obrigações eventualmente remanescentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Quando do encerramento deste contrato de gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

**I. CONTRATADA:**

a. apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais;

b. devolver à CONTRATANTE o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;

c. devolver à CONTRATANTE de todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato.

**II. CONTRATANTE:**

I. revogar a permissão de uso dos bens públicos;

II. cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;

III. inventariar os bens sob responsabilidade da CONTRATADA para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do contrato de gestão.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Estado e de cumprimento dos compromissos assumidos pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES**

A CONTRATADA responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução do contrato de gestão.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Estado da Bahia, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO**

Integra o presente contrato de gestão, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no edital de seleção e na proposta da entidade vencedora, apresentada na referida seleção.





**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

I. A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada a CONTRATANTE, propor a devolução de bens ao Poder Público Estadual, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento do objeto contratual.

II. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

III. Os bens móveis e imóveis cedidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no “Termo de Permissão de Uso”, mediante prévia avaliação e expressa autorização da CONTRATANTE, poderão ser substituídos por outros de igual ou maior funcionalidade, os quais integrarão o patrimônio do Estado.

IV. Em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o patrimônio, os legados e as doações que forem destinados à CONTRATADA, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Estado ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma da Lei 8.647/2003, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos.

V. O Estado poderá assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão.

VI. Os serviços objeto deste contrato de gestão não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato de gestão na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador, 06 de fevereiro 2019.

**CONTRATANTE:**

  
**VICENTE JOSÉ DE LIMA NETO**

**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE**

*Ângela Cristina Santos Guimarães*  
Chefe de Gabinete da SETRE

**CONTRATADA:**

  
**RAMON NASCIMENTO DOS SANTOS**  
**INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: JALSON OLIVEIRA DA SILVA

CPF: 03165568588

Nome: Glautano

CPF: 840583825-20





**ANEXO I  
PROPOSTA TÉCNICA  
CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2019**

---

**GESTÃO DO CENTRO PÚBLICO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA  
TERRITÓRIO BAIXO SUL DA BAHIA  
PROPOSTA TÉCNICA**

---

PARCERIA:



BAHIA



## IDENTIFICAÇÃO

---

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE:

**Nome:** Instituto de Gestão e Políticas Sociais

**CNPJ:** 05.734.910/0001-11

**Endereço:** Rua Zulmira Santos, S/N, Centro, Ituberá

**CEP:** 45.435-000

**UF:** BA

**Número de Telefone:** (73) 9 8161-9302

**E-mail:** [institutodegestaoij@gmail.com](mailto:institutodegestaoij@gmail.com)

**Página na WEB (site):** <https://institutodegestaoij.blogspot.com>

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

**Nome:** Ramon Nascimento dos Santos

**CPF:** 035.720.855-27

**Profissão:** Contador e Tecnólogo em Gestão de Cooperativas

**Cargo:** Presidente do Conselho Deliberativo

**Número de Telefone com DDD:**

**Número de Celular com DDD:** (73) 9 8161-9302

**E-mail:** [ramonitubera1@gmail.com](mailto:ramonitubera1@gmail.com)



## **CRITÉRIO 01 - EXPERIÊNCIA DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

### **MEMBRO 01 – DIRETOR GERAL**

#### **a) Identificação**

**Nome:** Gerval Teófilo Brito das Neves **RG:** 01.434.387-86 **Cargo:** Superintendente Executivo

#### **b) Formação Acadêmica**

**Grau:** Especialização em Planejamento e Prática do Ensino Superior

**Instituição:** Instituto de Educação da Bahia

**Grau:** Licenciatura Plena em Pedagogia das Matérias Pedagógicas na Escola e na Empresa. **Instituição:** UNEB

**Grau:** Licenciatura em Física **Instituição:** Faculdade de Ciências Educacionais

**Grau:** Técnico em Agropecuária. **Instituição:** Escola Agrotécnica Federal de Catu

#### **c) Experiência Profissional**

##### **08 anos**

**Cargo:** Secretário de Agricultura

**Instituição:** Prefeitura Municipal de Taperoá

**Período:** Jan/2009 a Dez/2016

##### **29 anos**

**Cargo:** Extensionista

**Instituição:** EBDA

**Período:** Out/1984 a Dez/2015

### **MEMBRO 02 – DIRETOR TÉCNICO**

#### **a) Identificação**

**Nome:** Antônia Germana de Jesus Santos. **RG:** 08.900.276-84. **Cargo:** Superintendente Técnica

#### **b) Formação Acadêmica**

**Grau:** Graduação em Filosofia. **Instituição:** Faculdade Batista Brasileira

**Grau:** Especialização em *Master in Social Administration* (MSA) em Gestão do Desenvolvimento Territorial (em andamento). **Instituição:** Universidade Federal da Bahia.

#### **c) Experiência Profissional**

##### **02 anos**

**Instituição:** Agência de Assessoria e Comercialização da Agricultura Familiar do Baixo Sul da Bahia, AACAF / Convênio PRONAT/MDA

**Cargo:** Assessoria Técnica, Elaboração e Coordenação de Projetos.

**Período:** Jan/2012 a Mar/2014

##### **02 anos**

**Instituição:** Agência de Assessoria e Comercialização da Agricultura Familiar do Baixo Sul da Bahia, AACAF / Convênio PRONAT/MDA

**Cargo:** Articulação, Mobilização e Sistematização do Plano de Desenvolvimento Territorial.

**Período:** Jan/2012 a dez/2013





**02 anos**

Instituição: Agência de Assessoria e Comercialização da Agricultura Familiar do Baixo Sul da Bahia, AACAF

Cargo: Assessora Técnica Social no Projeto Sistema Integrado de Segurança Alimentar e Nutricional

Período: jan/2011 a dez/2012

**05 anos**

Instituição: Agência de Assessoria e Comercialização da Agricultura Familiar do Baixo Sul da Bahia, AACAF / Convênio PRONAT/MDA

Cargo: Articulação, Mobilização e Gestão Social no Colegiado Territorial Baixo Sul.

Período: jan/2006 a dez/2010

**MEMBRO 03– DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

**a) Identificação**

**Nome:** Ailton dos Santos Pereira **RG:** 08.925.737-59 **Cargo:** Superintendente Financeiro

**b) Formação Acadêmica**

**Grau:** MBA em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria. **Instituição:** FGV

**Grau:** Graduação em Administração Geral. **Instituição:** Faculdade Zacarias de Góes – FAZAG

**c) Experiência Profissional**

**01 ano e 04 meses**

**Cargo:** Diretor Executivo

**Instituição:** Cooperativa de Produtores Rurais de Presidente Tancredo Neves - COOPATAN

**Período:** fev/2017 a jun/2018

**06 meses**

**Cargo:** Coordenador Administrativo do CESOL Baixo Sul e Médio Rio de Contas;

**Instituição:** Associação Beneficente Josué de Castro – ABJC OS

**Período:** Jul/2016 a Jan/2017

**01 ano e 06 meses**

**Cargo:** Superintendente;

**Instituição:** Cooperativa dos Produtores e Produtoras Rurais da APA do Pratigi - COOPRAP

**Período:** Jan/2015 Jun/2016

**04 anos e 06 meses**

**Cargo:** Analista de Projeto e Orçamento;

**Instituição:** Fundação Odebrecht

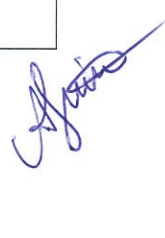
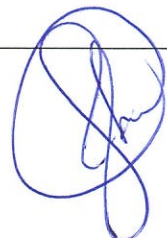
**Período:** Jun/2010 a Dez/2014

**04 anos e 06 meses**

**Cargo:** Coordenador Administrativo Financeiro;

**Instituição:** Cooperativa Mista de Marisqueiros, Pescadores e Aquicultores do Baixo Sul da Bahia - COOPEMAR

**Período:** Out/2005 a Mai/2010



## **CRITÉRIO 02 - CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL**

### MEMBRO 01

#### **a) Identificação**

**Nome:** Aline Santos de Jesus **RG:** 08.011.302-80 **Cargo:** Coordenadora de Administração e Finanças

#### **b) Formação Acadêmica**

**Grau:** Especialização em Gestão de Projetos (Cursando) **Instituição:** FGV

**Grau:** Graduação em Administração Geral **Instituição:** Faculdade Zacarias de Góes - FAZAG

#### **c) Experiência Profissional**

##### **06 anos**

**Cargo:** Analista Administrativa (acompanhamento de projetos e prestação de contas)

**Instituição:** Fundação Odebrecht

**Período:** Ago/2010 a Ago/2016

##### **05 anos**

**Cargo:** Coordenadora Administração e Finanças

**Instituição:** Casa Familiar das Águas - CFA

**Período:** Abr/2005 a Mai/2010

### MEMBRO 02

#### **a) Identificação**

**Nome:** Wilson Souza Nunes **RG:** 09.601.291-97 **Cargo:** Coordenador de Assistência Técnica

#### **b) Formação Acadêmica**

**Grau:** Graduação em Engenheiro Agrônomo **Instituição:** Universidade Federal do Recôncavo Baiano - UFRB

#### **c) Experiência Profissional**

##### **01 ano e 02 meses**

**Cargo:** Coordenador de Assistência Técnica/Responsável Técnico

**Instituição:** Cooperativa dos Agentes de Desenvolvimento da Agricultura Familiar - COOAF

**Período:** mai/2017 a jun/2018

##### **01 ano e 04 meses**

**Cargo:** Coordenador Geral CESOL Baixo Sul e Médio Rio de Contas

**Instituição:** Associação Beneficente Josué de Castro – ABJC OS

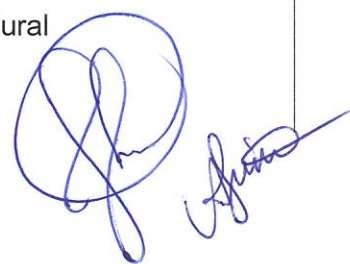
**Período:** dez/2015 a mar/2017

##### **01 ano**

**Cargo:** Técnico de Nível Superior – Assistência Técnica e Extensão Rural

**Instituição:** Empresa Baiana de Desenvolvimento Agrícola - EBDA

**Período:** jul/2014 a jun/2015





**02 anos e 06 meses**

**Cargo:** Coordenador de Assistência Técnica/Responsável Técnico

**Instituição:** Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras da Agricultura Familiar – SINTRAF/PTN

**Período:** jun/2011 a dez/2013

**04 anos**

**Cargo:** Coordenador de Assistência Técnica/Responsável Técnico

**Instituição:** Central de Associações de Agricultores Familiares de Presidente Tancredo Neves

**Período:** Abr/07 a mar/2011

**MEMBRO 03**

**a) Identificação**

**Nome:** Maria Joselita Santos da Costa **RG:** 04.820.733-06 **Cargo:** Coordenadora de Formação e Mobilização

**b) Formação Acadêmica**

**Grau:** Especialização em Gestão de Políticas Públicas e Serviços Sociais

**Instituição:** Faculdade Vale do Cricaré

**Grau:** Graduação em Letras

**Instituição:** Universidade Luterana

**c) Experiência Profissional**

**04 anos**

**Cargo:** Diretora de Associativismo e Cooperativismo

**Instituição:** Prefeitura Municipal de Valença

**Período:** jan/2012 a dez/2016

**07 anos e 09 meses**

**Cargo:** Presidente

**Instituição:** Associação de Pequenos Produtores Rurais do Baixão, Tremedal e Cariri – APROBATC

**Período:** mar/2003 a dez/2011



### **CRITÉRIO 03 - EXPERIÊNCIA DA INTERESSADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

#### **a) Tempo de experiência da interessada na execução dos serviços**

( ) 1 a 2 anos ( ) 3 a 4 anos ( X ) 5 anos ou mais

Para cumprir o objeto do edital, por meio da execução desta proposta técnica, o Instituto de Gestão e Políticas Sociais conta com um competente quadro Diretores e Técnicos (com profissionais qualificados, multidisciplinares, experientes e com vasta experiência de mercado ) que em suas trajetórias, cooperaram, em diferentes momentos da história do Instituto, no desenho e execução de uma série de projetos e intervenções que fortaleceram o desenvolvimento sustentável e a Economia Solidária no Território Baixo Sul, cujos principais atributos e realizações, apresentados a seguir, credencia o Instituto de Gestão e Políticas Sociais a pleitear a gestão do convênio:

- Gerência executiva, articulação político-institucional e coordenação de estratégias comerciais de Cooperativas situadas no Território Baixo Sul;
- Consultoria em educação cooperativista; coordenação de processos e eventos de formação cooperativista e captação de recursos para viabilizar projetos de fomento ao cooperativismo de crédito solidário.
- Coordenação regional (Baixo Sul) do Programa Trilha Jovem, iniciativa dedicada à qualificação profissional para jovens de 16 a 21 anos, estudantes do ensino médio, visando a inserção no mundo do trabalho.
- Participação ativa no Núcleo Diretivo do Colegiado Territorial, desempenhando ações de mobilização social, mediação de reuniões, articulação interinstitucional (Sociedade Civil e Poder Público) visando a qualificação do debate, a deliberação e elaboração de propostas de políticas e programas para o desenvolvimento territorial sustentável e solidário do Território do Baixo Sul da Bahia.
- Assessoria à Cooperativas de produção (fruticultura e pescado) para elaboração dos Planos de Ação e Orçamentário (Demonstração de Resultado do Exercício, planejamento de produção e de venda) e do Estudo de Viabilidade Técnica, Econômica e Financeira de produtos.
- Condução de cursos, palestras e oficinas sobre cooperativismo e associativismo solidário, redes de comercialização, autogestão de empreendimentos.
- Apoio qualificado na elaboração do estatuto social, ata de constituição e regimento interno.

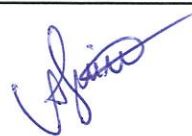




- Assessoria para elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica da atividade de apicultura e elaboração de projeto para captação de recursos junto a Fundação Banco do Brasil para o desenvolvimento da cadeia produtiva da apicultura;
- Assessoria para as cooperativas singulares nos aspectos relacionadas a autogestão, contabilidade, fiscal e tributária
- Elaboração do estudo de viabilidade econômica e financeira, bem como da proposta técnica de operação da agroindústria do guaraná (projeto aprovado no edital 010/2018 Alianças produtivas, com valor de 1.500.000,00.);
- Diagnóstico e assistência gerencial (precificação, controle de fluxo de caixa, prestação de contas) a 30 empreendimentos econômicos solidários atendidos pelo Cesol no Território Baixo Sul e implantação de sistema para gestão da loja Espaço Solidário;
- Apoio da realização de eventos.

#### **INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS:**

- Associação das Cooperativas de Apoio a Economia Familiar - ASCOOB
- Associação de Jovens Apicultores do Baixo Sul da Bahia
- Associação Beneficente Josué de Castro - ABJC (OS)
- Casa Familiar Agroflorestal – CFAF
- Casa Familiar Rural de Igrapiúna - CFRI
- Colegiado de Desenvolvimento Territorial do Baixo Sul da Bahia - CODETER Baixo Sul
- Cooperativa da Agricultura Familiar e Economia Solidária - Central da Mata Atlântica
- Cooperativa de Produtores Rurais de Presidente Tancredo Neves - COOPATAN
- Cooperativa dos Agricultores de Ituberá e Baixo Sul Ltda - COOAIBASUL.
- Cooperativa de Aquicultores de Águas Continentais - COOPECON
- Cooperativa de das Produtoras e Produtores Rurais da APA do Pratigi - COOPRAP
- Cooperativa Mista de Marisqueiros, Pescadores e Aquicultores do Baixo Sul da Bahia - COOPEMAR
- Cooperativa Feminina da Agricultura Familiar e Economia Solidária de Valença - COOMAFES
- Cooperativa Ouro Verde Bahia Ltda
- Fundação Luís Eduardo Magalhães



## **CRITÉRIO 04 - CAPACIDADE TÉCNICA DO COORDENADOR GERAL DO CENTRO PÚBLICO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA - CESOL**

---

### **a) Identificação**

**Nome:** Fabrício Nascimento da Cruz **RG:** 08888888-64 **Cargo:** Coordenador Geral do CESOL

### **b) Formação Acadêmica**

**Grau:** Mestrado em Desenvolvimento e Gestão Social

**Instituição:** Universidade Federal da Bahia

**Grau:** MBA em Gestão de Projetos (em andamento)

**Instituição:** Universidade de São Paulo

**Grau:** Especialização em Inovação, Sustentabilidade e Gestão do Terceiro Setor.

**Instituição:** Unijorge

**Grau:** Especialização em Estudos Culturais, História e Linguagens.

**Instituição:** Unijorge

**Grau:** Graduação Pedagogia Empresa/Escola.

**Instituição:** Universidade do Estado da Bahia

### **c) Experiência Profissional**

**04 anos**

**Cargo:** Consultor/Sócio-proprietário

**Instituição:** Atairu – Gestão e Inovação Social

**Desde:** Out/14.

**07 anos**

**Cargo:** Analista de Planejamento/Relações Institucionais

**Instituição:** Fundação Odebrecht

**Período:** Jan/10 a Abr/17.

**07 meses**

**Cargo:** Agente Censitário Municipal (Aprovado no Processo Seletivo Simplificado IBGE 002/2006)

**Instituição:** Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE)

**Período:** Fev-Ago/2007.

**07 meses**

**Cargo:** Técnico-pedagógico do Programa de Alfabetização de Pescadores e Aquicultores (Projeto Pescando Letras)

**Instituição:** Serviço Social da Indústria (SESI)/ Secretaria Especial de Aquicultura e Pesca (SEAP)

**Período:** Mar-Set/2006.





**c) Experiência Profissional no Território de Identidade de atuação do Cesol**

**07 anos**

**Cargo:** Analista de Planejamento/Relações Institucionais

**Instituição:** Fundação Odebrecht

**Período:** Jan/10 a Abr/17.

**01 ano e 02 meses**

**Cargo:** Responsável pelo Serviço de Atendimento ao Cooperado

**Instituição:** Cooperativa Mista de Pescadores, Marisqueiras e Aquicultores do Baixo Sul da Bahia (COOPEMAR)

**Período:** Out/07 a Fev/09.

**06 meses**

**Cargo:** Assessor pedagógico

**Instituição:** Casa Familiar do Mar do Baixo Sul da Bahia (CFM)

**Período:** mar/09 a Dez/09.

**3 anos e 11 meses**

**Cargo:** Associado-fundador, membro da Coordenação Técnica

**Instituição:** Instituto da Juventude do Baixo Sul da Bahia – IJ

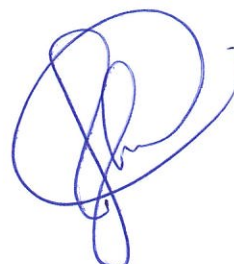
**Período:** Mai/2003 a Abr/2007.

**1 ano e 11 meses**

**Cargo:** Mobilização Social

**Instituição:** Instituto de Desenvolvimento Sustentável do Baixo Sul da Bahia - IDES

**Período:** Jan/2002 – Dez/2003.



## CRITÉRIO 05 - QUALIDADE

---

### SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – CESOL BAIXO SUL

---

No Brasil, segundo Ramos e Schabbach (2012, p.1273)<sup>1</sup>, cresce o interesse dos governos na avaliação de políticas públicas, como forma de ampliar o conhecimento dos seus resultados e para dar suporte à tomada de decisão e prestação de contas com base nas dimensões da efetividade, da eficácia e da eficiência, do desempenho e da *accountability* da gestão pública.

No âmbito das políticas públicas a avaliação se destaca como um meio para o aperfeiçoamento da capacidade de aprender como “conduzir mudanças bem-sucedidas e definir resultados alcançáveis nos campos da eficiência e eficácia públicas” Thoenig (2000, p.54)<sup>2</sup>.

Independentemente das abordagens, tipologias e técnicas selecionadas, o desenho e a execução das práticas avaliativas geralmente alinham-se às expectativas dos gestores, revelando os resultados, efeitos e impactos percebidos pelos sujeitos impactados, dentro dos limites de tempo definidos para acompanhamento e análise. Por esse motivo, o CESOL- Território Baixo Sul, referenciado em Chaves (2014)<sup>3</sup> optou por adotar mecanismos de avaliação ao longo do período do Contrato de Gestão, contemplando três perspectivas, são elas:

- **Instrumental:** direcionada para a tomada de decisão tendo como base o planejamento da política;
- **Conceitual:** onde são medidos os **processos** e impactos do programa, de modo a compreender a sua lógica de estruturação e execução;
- **Para fins de conhecimento:** onde se exerce a agenda governamental e demais instituições, são influenciadas pelos indicadores que servem de parâmetro para a ação sobre os programas ou extrapolando os seus limites.

As escolhas supracitadas conduziram a estruturação do sistema de avaliação mediante a condução das atividades em três fases conforme descrição a seguir:

### FASE 1 - ANÁLISE DE CONQUISTAS E MAPEAMENTO DE DESAFIOS

---

<sup>1</sup> RAMOS, M. P.; SCHABBACH, L. M. O estado da arte da avaliação de políticas públicas: conceituação e exemplos de avaliação no Brasil. *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, v. 46, n. 5, p. 1271-1294, set./out. 2012.

<sup>2</sup> THOENIG, J-C. A avaliação como conhecimento utilizável para reformas de gestão pública. *Revista do Serviço Público*, Brasília, v. 51, n. 2, p. 54-70. abr./jun. 2000.

<sup>3</sup> CHAVES, H. L. A. Avaliação de políticas públicas: entre a estratégia governamental e a agenda do capitalismo contemporâneo. In: ARCOVERDE, A. C. B. (Org.). *Avaliação de políticas Públicas em múltiplos olhares e diferentes práticas*. Recife: UFPE, 2014.



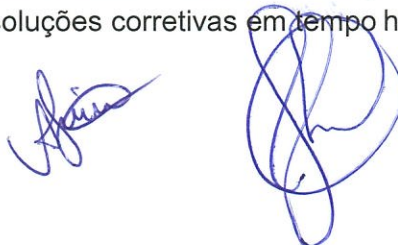


- **Reunião com a Equipe do CESOL** para mapear os resultados da execução do Contrato de Gestão anterior, diagnosticar a efetividades das ações e resultados previstos e relações de causalidade.
  - ⇒ Identificação e mobilização das principais fontes de informação.
- Análise de dados e documentos oficiais (relatórios, projetos, planos de ação, estudos de viabilidade) para verificação dos resultados e impactos mediante os seguintes critérios:
  - ⇒ Relevância;
  - ⇒ Efetividade;
  - ⇒ Eficiência;
  - ⇒ Sustentabilidade.
- Identificação das **lições aprendidas** em diferentes dimensões do referido Contrato de Gestão (administrativa, pedagógica, sociocultural, relações institucionais):
  - ⇒ Mapeamento de fragilidades ou riscos registrados na gestão anterior, e construção de uma agenda positiva para a superação dos desafios novo contrato de gestão.
- Validação da **linha de base** (marco zero) junto ao público atendido e desenho preliminar da sistemática de monitoramento, avaliação, controle e sistematização das ações do CESOL, em especial as relacionadas à assistência técnica e inserção dos produtos dos empreendimentos econômicos solidários em novos mercados.
- Validação do instrumento de **pesquisa de satisfação** dos empreendimentos econômicos solidários atendidos, e criação sistemáticas adequadas à verificação do nível de satisfação da Cooperativa Central da Mata Atlântica e demais partes interessadas no contexto de operação das ações do Convênio.

## FASE 2 – MONITORAMENTO CONTÍNUO DA EVOLUÇÃO DOS RESULTADOS

Nesta fase será realizada uma avaliação intermediária tendo como objeto a execução do primeiro ano do Contrato de Gestão. Essa avaliação será orientada para resultados avaliações serão orientadas para resultados e equilibrará em seu desenho executivo, abordagens quali-quantitativas, bem como a utilização de metodologias com enfoque participativo, para gerar aprendizagem coletiva dos atores implicados. O conjunto de intervenções a ser realizado terá como foco:

- (i) apontar os avanços, sinalizando o status de cumprimento dos objetivos, tendo como referência as definições do Marco Lógico, até a data da avaliação, e indicar a possibilidades para atingi-lo;
- (ii) identificar fatores propulsores e eventuais debilidades da execução das ações previstas de modo a identificar soluções corretivas em tempo hábil;



- (iii) sinalizar alternativas e potenciais de melhoria, incluindo recomendações relacionadas à modificação das atividades, responsabilidades do pessoal do CESOL, cronograma de atividades, partidas orçamentárias, entre outras.

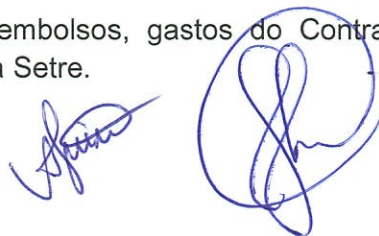
Nesse formato de avaliação buscar-se-á a **relevância, níveis de eficiência, e efetividade. Além disso, a avaliação proverá recomendações para melhorar a execução e consequentemente a possibilidade de alcance dos dos compnentes que direcionaram a elaboração da proposta.** Neste contexto, a avaliação examinará especificamente os seguintes aspectos:

**a. Mudanças no contexto e revisão de supostos (relevância):**

- Identificar possíveis mudanças no contexto dos empreendimentos econômicos solidários e da Cooperativa Central da Mata Atlântica em decorrência da influência direta do Contrato de Gestão, tendo como referência os estudos sobre as vocações socioeconômicas presentes no território (cadeias produtivas e as atividades a estas vinculadas) e diagnóstico para identificação e caracterização das redes de cooperação e intercooperação solidárias existentes no território Baixo Sul;
- Mapear os fatores internos e externos que exercem influência nos requisitos de qualidade dos produtos, na dinâmica dos empreendimentos econômicos solidários, na inserção dos produtos dos empreendimentos econômicos solidários em novos mercados consumidores e na ampla mobilização para adesão a novos modelos de consumo.

**b. Resultados em termos de produtos alcançados (Eficiência):**

- Destacar como o Contrato de Gestão está contribuindo para alavancar a inserção dos produtos em novos mercados (mediante o volume de vendas e as avaliações consumidores);
- Verificar se as atividades executadas estão alinhadas à execução dos planos de ação dos empreendimentos econômicos solidários, a realização das ações formativas, a efetiva assistência técnica aos agricultores familiares e artesãos e a realização dos **Festivais Itinerantes de Economia Solidária**.
- Mapear possíveis efeitos da instalação da **Câmara Técnica Permanente para Assuntos Relacionados à Economia Solidária**, no Colegiado Territorial, bem como das edições dos Fóruns Municipais de Economia Solidária e do Fórum Territorial de **Economia Solidária do Baixo Sul** na formulação de agendas, desenho e implantação de políticas públicas de economia solidária do território de identidade Baixo Sul da Bahia.
- Checar conformidade entre desembolsos, gastos do Contrato e o plano orçamentário aprovado pela Setre.





**c. Conquista dos objetivos e indicadores dos resultados projetados (Efetividade):**

- Monitorar de forma tempestiva se os resultados obtidos indicam a probabilidade de alcance do propósito do Convênio;
- Analisar a efetividade quanto ao acompanhamento dos indicadores e resultados

**d. Identificação de resultados de impacto (efetividade):**

- Identificar nos resultados (qualitativos e quantitativos) a existência de possíveis impactos nos empreendimentos econômicos solidários, cooperativas singulares, Cooperativa Central da Mata Atlântica e demais atores impactados.

Dentre os principais produtos dessa fase, podemos citar:

- Definição de um **plano de gerenciamento de riscos** que possam afetar negativamente a execução do projeto.
- **Acompanhamento mensal da evolução das ações realizadas**, por meio de relatórios parciais consolidados pela equipe.
- Realização de encontros semestrais para pesquisa qualitativa junto aos empreendimentos e parceiros.
- Elaboração colaborativa do **roteiro de sistematização**.

**FASE 3 - SISTEMATIZANDO A TECNOLOGIA DE GESTÃO INTEGRADA E SUSTENTÁVEL DE EMPREENDIMENTOS ECONÔMICOS SOLIDÁRIOS**

- **Coleta, análise e interpretação crítica de dados** secundários sobre o público e sobre as mudanças no contexto, decorrentes da execução do projeto.
- Análise de **efetividade das ações previstas**, contemplando aspectos positivos e negativos:
  - ⇒ Identificação de razões para êxito ou de disfunções na execução.
  - ⇒ Identificação de lições aprendidas e oportunidades de replicação.
- **Elaboração do relatório final/sistematização** a ser anexado na prestação de conta.



## INSTRUMENTO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO



### III PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS III

**Empreendimento:**

**Responsável/Associado(a):**

**Município:**

**Endereço:**

Para avançar na consolidação de um modelo de assistência técnica e social capaz de refletir a multidimensionalidade inerente às ações de Economia Solidária, o CESOL - Território Baixo Sul necessita das suas impressões sobre o trabalho realizado no período (\_\_\_\_). Observe a legenda abaixo com os descritivos da escala disponibilizada. Você só poderá marcar um ponto para cada atributo avaliado. Ao final, conecte todos eles para obter uma representação gráfica do desempenho das ações de ATEs que serão úteis à avaliação integral do CESOL.

| REQUISITOS/ATRIBUTOS DE AVALIAÇÃO |               |                                                                                                                                                 | Índice de Percepção |   |   |   |   | COMENTÁRIOS RELEVANTES:<br>(Lições Aprendidas e/ou Apoios Requeridos) |
|-----------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------|
|                                   |               |                                                                                                                                                 | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5 |                                                                       |
| DIMENSÕES AVALIATIVAS             | Técnica       | Fornecer instruções técnicas, dentro do segmento de produção dos empreendimentos econômicos solidários com clareza e objetividade               |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Orientações técnicas contribuem para organização socioprodutiva do empreendimento econômico solidário e da sua comunidade                       |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Contextualiza a aplicação das técnicas de modo a facilitar o entendimento e a assimilação por parte dos atendidos.                              |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   | Econômica     | Orienta os empreendimentos econômicos solidários na implementação de ações de agregam valor aos seus produtos.                                  |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Contribui para a avaliação econômica dos produtos                                                                                               |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Estimula a adoção de boas práticas de produção e beneficiamento visando a inserção dos produtos em novos mercados                               |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Avalia sistematicamente, com os empreendimentos econômicos solidários, a evolução dos dados de produção e produtividade.                        |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   | Educativa     | Transmite os princípios da Economia Solidária                                                                                                   |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Compromete-se com a transmissão novos conhecimentos adquiridos comunidade                                                                       |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   | Ambiental     | Adequa a legislação ambiental da propriedade.                                                                                                   |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Apoia e ou promove práticas socioambientais junto aos empreendimentos econômicos solidários                                                     |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Orienta quanto aos processos de adequação socioambiental e orgânica dos produtos                                                                |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   | Política      | Orienta o uso de diferentes técnicas de uso sustentável dos recursos que integram a cadeia produtiva dos empreendimentos econômicos solidários. |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Participa da vida social da comunidade                                                                                                          |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   | Sociocultural | Domina conhecimentos específicos sobre as políticas públicas aplicadas à agricultura familiar e ao desenvolvimento territorial                  |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Provoca reflexões sobre as conexões entre problemas e oportunidades globais e agendas locais                                                    |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Fomenta a solidariedade e a cooperação                                                                                                          |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               | Conduz ações que fortalecem a identidade territorial local                                                                                      |                     |   |   |   |   |                                                                       |
|                                   |               |                                                                                                                                                 |                     |   |   |   |   |                                                                       |

#### LEGENDA:

- 1 - **INEXISTENTE** (não percebo o requisito/atributo presente no meu dia-a-dia)
- 2 - **BAIXO** (percebo muito esforço e às vezes com ajuda de outras pessoas)
- 3 - **MEDIANO** (percebo que o requisito avaliado está em fase de desenvolvimento)
- 4 - **ALTO** (percebo facilmente que possuo os requisitos/atributos e sei bem como aplicá-los no dia a dia)
- 5 - **MUITO ALTO** (percebo que os requisitos/atributos avaliados superaram expectativas e são notadas por outras pessoas).

**Data da coleta da avaliação:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nome completo da fonte de informação:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_






## CRITÉRIO 06 - EFICIÊNCIA

### Custo-hora técnica de atendimento (ChA):

ChA= orçamento mensal de custeio/ quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento

| Contas                               | Orçamento Mensal de Custeio | Quantidade Mensal de Horas-Técnica | Custo da Hora Técnica |
|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Recursos Humanos                     | 36.961,97                   | 960                                | 38,50                 |
| Serviços de Terceiros                | 14.600,00                   | 960                                | 15,21                 |
| Despesas Gerais                      | 11.113,33                   | 960                                | 11,58                 |
| Manutenção                           | 300,00                      | 960                                | 0,31                  |
| Tributos                             | 100,00                      | 960                                | 0,10                  |
| <b>Total de Despesas com Custeio</b> | <b>63.075,30</b>            | <b>960</b>                         | <b>65,70</b>          |

#### Orçamento mensal de custeio:

Para efeito de cálculo utilizamos a média mensal dos gastos com custeio no período de 12 meses. Assim, orçamento para cobrir os gastos com recursos humanos, serviços de terceiros, despesas gerais, manutenção e tributos é na ordem de **R\$ 63.075,30 por mês**.

#### Quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento:

Considerando o dimensionamento da equipe, temos **06 profissionais** executando atividades finalísticas junto aos empreendimentos, trabalhando **cada um durante 160 horas por mês** (40 horas por semana x 4 semanas), o que totaliza **960 horas técnicas de atendimento** (160 horas por mês x 06 profissionais) aos empreendimentos em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público.

Sendo o orçamento de custeio mensal de **R\$ 63.075,30** e distribuindo este valor entre as horas técnicas disponíveis no período para determinar o custo-hora técnica de atendimento, chegamos ao **R\$ 65,70 reais por hora técnica de atendimento**. ( $R\$ 63.075,30/960$ ).

### Quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento em um mês (QhE):

QhE= quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento/quantidade de empreendimentos atendidos em um mês

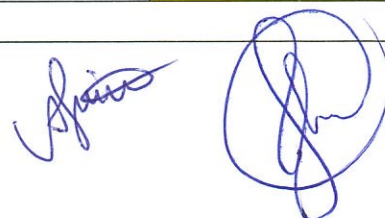
#### Quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento:

Considerando o dimensionamento da equipe, temos **06 profissionais** executando atividades finalísticas junto aos empreendimentos, trabalhando **cada um durante 160 horas por mês** (40 horas por semana x 4 semanas), o que totaliza **960 horas técnicas de atendimento** (160 horas por mês x 06 profissionais) aos empreendimentos em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público.

#### Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês:

Em serão atendidos 42 empreendimentos por mês. Distribuindo as 960 horas técnicas de atendimento para os 42 empreendimentos, chegamos 22 de horas técnicas de atendimento por um empreendimento em um mês.

| (A)<br>Quantidade de Empreendimentos atendidos em um Trimestre | (B) = (A ÷ 3 meses)<br>Quantidade de Empreendimentos atendidos em um mês | (C)<br>Quantidade Mensal de Horas-Técnica | D= (C ÷ B)<br>Quantidade de Horas de Atendimento por Empreendimento |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 128                                                            | 42                                                                       | 960                                       | 22                                                                  |



## **CRITÉRIO 07 - SUSTENTABILIDADE**

---

### **7.1 Parcerias**

---

**NOME E CNPJ DA  
INSTITUIÇÃO PARCEIRA:**

**Cooperativa da Agricultura Familiar e Economia  
Solidária Central Mata Atlântica | CNPJ:**  
23.980.718/0001-97

**OBJETO DA PARCERIA:**

Desenvolver as ações em prol do desenvolvimento dos empreendimentos econômicos solidários do Território Baixo Sul, visando definir e realizar metas com foco na articulação e consolidação da Rede Mata Atlântica de Comercialização e Cooperação Solidária.

**DURAÇÃO DA PARCERIA:**

03 anos

**CONTRIBUIÇÃO PARA O  
OBJETO DO CONTRATO DE  
GESTÃO:**

- Concessão de forma gratuita das instalações para funcionamento do CESOL e Espaço Solidário em sua sede onde será instalado pela CAR o Armazém da Agricultura Familiar e Economia Solidária do Baixo Sul da Bahia.

**NOME E CNPJ DA  
INSTITUIÇÃO PARCEIRA:**

- **Prefeitura Municipal de Ituberá** (Secretaria de Governo, Justiça e Cidadania) | CNPJ: 14.195.333/0001-28
- **Prefeitura Municipal de Ibirapitanga** (Secretaria de Desenvolvimento Social) | CNPJ: 14.811.026/0001-13

**OBJETO DA PARCERIA:**

Fortalecer empreendimentos solidários do município, através da criação de estratégias de comercialização e da articulação de eventos seminários e feiras.

**DURAÇÃO DA PARCERIA:**

02 anos

**CONTRIBUIÇÃO PARA O  
OBJETO DO CONTRATO DE  
GESTÃO:**

- Mobilização de lideranças dos empreendimentos econômicos solidários existentes nos municípios para participar das reuniões e capacitações em Economia Solidária;
- Concessão da infraestrutura necessária para realização de reuniões e capacitações;
- Apoio na organização das edições locais do Festival Itinerante de Economia Solidária;
- Engajamento nas ações de fomento à formulação e implementação de políticas públicas de economia solidária no município, por meio do Fórum Municipal e do Fórum Territorial de Economia Solidária.





**NOME E CNPJ DA  
INSTITUIÇÃO PARCEIRA:**

- **Colegiado de Desenvolvimento do Território (CODETER) de Identidade do Vale do Jequiriçá.**
- **Colegiado de Desenvolvimento Territorial (CODETER) Sustentável – Portal do Sertão.**

**OBJETO DA PARCERIA:**

- Desenvolver as ações em prol do desenvolvimento dos empreendimentos econômicos solidários e participação em eventos e espaços de comercialização da agricultura familiar e economia solidária.

**DURAÇÃO DA PARCERIA:**

2 anos

**CONTRIBUIÇÃO PARA O  
OBJETO DO CONTRATO DE  
GESTÃO:**

- Compartilhamento de experiências exitosas (em reuniões, cursos, palestras, oficinas, mentoria) que potencializem as ações com foco em economia solidária no Território Baixo Sul da Bahia.
  - Discussão sobre estratégias de desenvolvimento dos empreendimentos econômicos solidários do Território de forma a fortalecer e garantir a efetividade das atividades do CESOL no Baixo Sul.
- 

**NOME E CNPJ DA  
INSTITUIÇÃO PARCEIRA:**

**Colegiado de Desenvolvimento do Território (CODETER) de Identidade do Baixo Sul da Bahia.**

**OBJETO DA PARCERIA:**

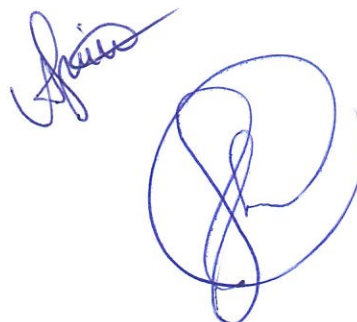
Desenvolver as ações em prol do desenvolvimento dos empreendimentos econômicos solidários do Território Baixo Sul.

**DURAÇÃO DA PARCERIA:**

3 anos e 6 meses

**CONTRIBUIÇÃO PARA O  
OBJETO DO CONTRATO DE  
GESTÃO:**

- Implantação da Câmara Técnica Permanente para Assuntos Relacionados à Economia Solidária identificação de instrumentos de políticas públicas contextualizadas para os municípios do território;
  - Participação nas edições dos Fóruns Municipais e do Fórum Territorial de Economia Solidária;
  - Discussão e priorização de estratégias de desenvolvimento dos empreendimentos econômicos solidários do Território de forma a fortalecer e garantir a efetividade das atividades do CESOL no Baixo Sul.
- 



**NOME E CNPJ DA  
INSTITUIÇÃO PARCEIRA:**

- **Casa Familiar Agroflorestal do Baixo Sul da Bahia – CFAF** | CNPJ: 07.511.664/0001-64
- **Casa Familiar Rural de Igrapiúna – CFRI**  
CNPJ: 08.981.519/0001-00

**OBJETO DA PARCERIA:**

- Fortalecer empreendimentos solidários das cadeias produtivas da apicultura e do cacau através de atividades do desenvolvimento de produtos, criação de estratégias de comercialização e da articulação para a realização de eventos.

**DURAÇÃO DA PARCERIA:**

02 anos

**CONTRIBUIÇÃO PARA O  
OBJETO DO CONTRATO DE  
GESTÃO:**

- Mobilização de jovens estudantes e seus familiares para participação das ações vinculadas às edições do Festival Itinerante de Economia Solidária em seus municípios de origem.
  - Engajamento de lideranças jovens nos Fóruns Municipais de Economia.
  - Fomento à adesão dos jovens agricultores familiares às Cooperativas Singulares que integram a Central da Mata Atlântica.
- 

**NOME E CNPJ DA  
INSTITUIÇÃO PARCEIRA:**

**Instituto Federal do Norte de Minas Gerais – Campus Salina**

**OBJETO DA PARCERIA:**

Implantação, Assessoria e Desenvolvimento da Indústria do Guaraná

**DURAÇÃO DA PARCERIA:**

2 anos

**CONTRIBUIÇÃO PARA O  
OBJETO DO CONTRATO DE  
GESTÃO:**

- Identificação de oportunidades de melhoria de produtos e serviços associados à cadeia do guaraná.
- 

**NOME E CNPJ DA  
INSTITUIÇÃO PARCEIRA:**

**Incubadora de Empreendimentos Econômicos Solidários (INCUBA)/ Universidade do Estado da Bahia – Campus XV/ UNITRABALHO**

**OBJETO DA PARCERIA:**

- Fortalecimento de empreendimentos econômicos solidários através de atividades formativas e participação em eventos, seminários, feiras e no apoio da gestão e desenvolvimento de produtos e processos.

**DURAÇÃO DA PARCERIA:**

2 anos

**CONTRIBUIÇÃO PARA O  
OBJETO DO CONTRATO DE  
GESTÃO:**

- Envolvimento na formação técnica, social e políticas dos empreendimentos econômicos solidários.
  - Participação ativa no modelo mentoria traçado para potencialização dos resultados dos empreendimentos.
- 





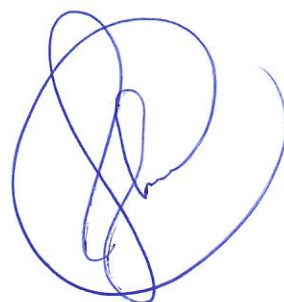
**Regulamento de aquisições:**

Anexo V - Minuta do Regulamentos de contratação de obras, de compra de bens e serviços, de locação e de alienação

**Regulamento de seleção e contratação de pessoal:**

Anexo VI – Minuta do Regulamento de Seleção e Contração de Pessoal

---



## CRITÉRIO 08 - PROPOSTA TÉCNICA

### PROPONENTE

O Instituto de Gestão e Políticas Públicas foi constituído em maio de 2003, a partir da união de esforços de jovens cidadãos e cidadãs comprometidos com o desenvolvimento do Baixo Sul da Bahia, Território de Identidade onde o Instituto concentra as suas ações.

Seu histórico de atuação é marcado pelo fomento ao engajamento cidadão nos espaços públicos para que se efetivem como interlocutores legítimos das suas demandas, bem como de coletivos a que pertençam, a fim de que exerçam plenamente seu papel, defendendo as causas sociais e públicas e atuando como promotora do bem comum, estimulando debates; e a participação cidadã, inclusive na luta pela garantia de seus direitos, consolidando um modelo democrático cujo exercício da cidadania seja uma prática permanente.

Toda a ação do Instituto de Gestão e Políticas Sociais é orientada por **princípios éticos e democráticos que servem como base para os valores de honestidade, transparência, responsabilidade, solidariedade, comprometimento com o social, respeito às diversidades, humildade e cooperação**, que são fundamentais para o estabelecimento de parcerias e o cumprimento dos propósitos da Instituição.

Por compreender a participação e o controle social são importantes fundamentos para a construção de uma Nação com mais liberdade, justiça e equidade social, onde a democracia seja praticada através do pleno exercício da cidadania, o Instituto definiu como missão **“ampliar o protagonismo da sociedade civil nos espaços políticos, sociais e culturais, para tornar efetivos, os instrumentos de controle social e as políticas públicas de inclusão social e de dinamização econômica do Baixo Sul da Bahia”**.

FIGURA 1 – EIXOS ESTRUTURANTES DE ATUAÇÃO



FONTE: INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS, 2018.





A atuação do Instituto estrutura-se a partir de três eixos estratégicos, cujos macro objetivos e principais realizações nos últimos cinco anos encontram-se descritas a partir deste ponto:

**a) PARTICIPAÇÃO E GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS**

Objetivo: Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos e das políticas públicas, bem como de sua gestão, do desenvolvimento e da capacitação de pessoas.

Ações:

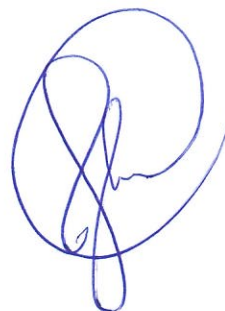
- Elaboração do Plano Decenal dos Direitos Humanos da Criança e Adolescente, do município de Ituberá;
- Assessoria a Constituição de, pelo menos, 02 Conselhos Municipal de Juventude;
- Reunião de mobilização e articulação dos conselhos de Direitos e Tutelares no Território do Baixo Sul.
- Curso sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Formação destinadas para conselheiros setoriais e tutelares do Território de Identidade do Baixo Sul sobre monitoramento e avaliação de programas, projetos e serviços;
- Acompanhamento e monitoramento dos Conselhos Estaduais e Municipais que atuam diretamente com infância, juventude, segurança alimentar e assistência social;
- Mapeamento dos espaços de controle social existentes no Território do Baixo Sul da Bahia.

**b) FORTALECIMENTO E EMPODERAMENTO DE ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS**

Objetivo: Apoiar o fortalecimento de organizações comunitárias (grupos informais, associações e cooperativas) que desenvolvam trabalhos capazes de mudar a realidade e de gerar inclusão social e econômica.

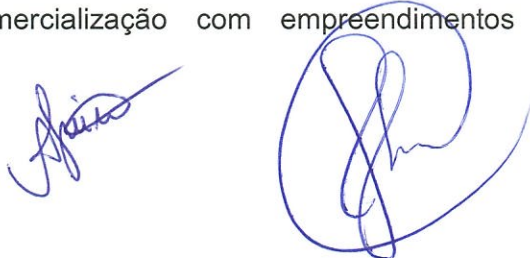
Ações:

- Implantação do Armazém da Economia Solidária e Agricultura Familiar;
- Formação de lideranças em políticas públicas e controle social;
- Realização de 01 curso de elaboração de projetos sociais para lideranças comunitárias.



Apoio qualificado para difusão da Economia Solidária e fortalecimento da Agricultura Familiar:

- **Casa Familiar Agroflorestal - CFAF**
  - Assessoria para constituição da Associação de Jovens Apicultores do Baixo Sul;
  - Elaboração de Ata de Constituição e Estatuto Social;
  - Elaboração de projeto para captação de recursos junto a Fundação Banco DO Brasil;
  - Realização de palestra sobre cooperativismo e associativismo solidário abordando os aspectos da autogestão.
- **Cooperativa de Produtores Rurais de Presidente Tancredo Neves - COOPATAN**
  - Assessoria para elaboração do Programa de Ação, compreendendo a definição dos objetivos, resultados, metas e indicadores;
  - Assessoria para elaboração do Planejamento orçamentário, compreendendo a DRE, Fluxo de caixa, planejamento de produção e venda;
  - Elaboração do estudo de viabilidade técnica, econômica e financeira para fabricação de doces a base de banana.
- **Cooperativa de Aquicultores de Águas Continentais - COOPECON**
  - Assessoria para elaboração do planejamento financeiro e orçamentário para o ano de 2017, compreendendo a elaboração do DRE projetado e Fluxo de Caixa projetado.
- **Associação Beneficente Josué de Castro**
  - Consultoria para diagnóstico de 30 empreendimentos atendidos pelo CESOL para organização de Rede de Comercialização;
  - Consultoria para elaboração do estudo de viabilidade da agroindústria do guaraná;
  - Consultoria para elaboração do regimento interno da Rede de Comercialização;
  - Consultoria para elaboração do Plano de Gestão da Rede de Comercialização.
- **Cooperativa Central da Mata Atlântica**
  - Assessoria no processo de constituição da central, incluído a elaboração do estatuto e ata de constituição;
  - Elaboração da proposta técnica para captação de recursos no edital 010/2018 CAR/SDR;
  - Realização de oficina de comercialização com empreendimentos vinculados à Central.





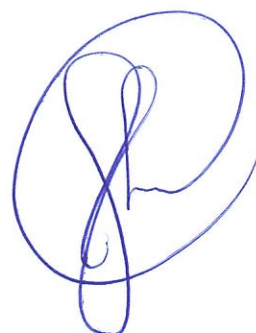
- **Casa Familiar Rural de Igrapiúna - CFRI**
  - Realização de palestra sobre os desafios da comercialização da agricultura familiar do Baixo Sul;
  - Realização de palestra sobre gestão de empreendimentos solidários.
- **Cooperativa Feminina da Agricultura Familiar e Economia Solidária de Valença - COOMAFES**
  - Assessoria para a gestão da Loja Espaço Solidário, com definição de política de preços e repasse aos empreendimentos;
  - Assessoria para implantação dos procedimentos de controle de caixa e estoque;
  - Assessoria para implantação de software de gestão financeira.

c) **PROTAGONISMO DA JUVENTUDE E ADOLESCÊNCIA**

Objetivo: Contribuir para garantia do protagonismo efetivo da família com destaque para infância, adolescência e juventude na elaboração de políticas públicas e controle social.

Ações:

- Mapeamento dos espaços de mobilização e controle social de infância e juventude no Território de Identidade do Baixo Sul da Bahia;
- Realização de cursos destinados a adolescentes e jovens sobre políticas públicas e controle social.



## CARACTERIZAÇÃO DA REGIÃO



Além da falta da segurança pública, do déficit em infraestrutura nos municípios, e dos desarranjos na execução de algumas políticas sociais, há dois problemas de relevância pública que merecem atenção no cenário regional e que precisam entrar na agenda do desenvolvimento territorial: (i) os baixos índices de qualidade da educação básica ofertada às crianças, adolescentes e jovens deste território, e entre os adultos, (ii) a falta de oportunidades de emprego e trabalho dignos, principalmente nos centros urbanos.

Segundo o IBGE (2017)<sup>7</sup>, o Baixo Sul possui 22.040 estabelecimentos agropecuários, dos mais de 700.000 existentes na Bahia. Esses estabelecimentos, em sua maioria de agricultura familiar, agregam aproximadamente 60.000 pessoas. Dado que só realça a aptidão agrícola que possui este território, que pode ser notada pela diversidade cultivos: cacau, mandioca, feijão, milho e banana da terra, guaraná, seringueira, dendê, coco, cravo da Índia, piaçava, frutas tropicais. A pecuária, ainda que em pequena escala, é uma das atividades que também movimentam a economia local. Entre os municípios situados na faixa litorânea, a pesca artesanal e a mariscagem convertem-se como fontes primárias de renda.

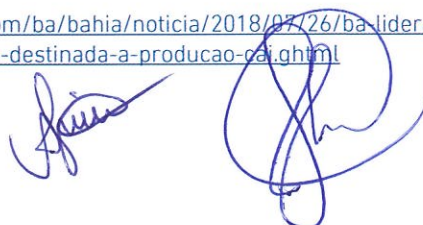
O turismo ainda é tratado na região como um potencial. Apesar do patrimônio material e imaterial reunir atrativos capazes de garantir alta rotatividade turística ao longo ano, devido à baixa instrumentação de políticas públicas no setor, há o reforço da sua sazonalidade, sendo que o dinamismo econômico decorrente da atividade se limita aos períodos de “alta estação”. O turismo de base comunitária ainda é incipiente. As poucas ofertas de empregos requerem alto nível de qualificação. A grande demanda trabalho está limitada à facilitação do acesso dos turistas aos seus destinos (condução até os estacionamentos, carregamento de bagagens, etc). Essa conjuntura, dificulta a permanência de muitos moradores em alguns territórios, expulsando-os para outras regiões, ampliando assim, suas vulnerabilidades.

É perceptível como ao longo tempo, a falta de um planejamento estruturado da atividade turística serviu como ponte para o crescimento exponencial da prostituição, do narcotráfico, do abuso de drogas, e conseqüentemente dos índices de violência, colocando alguns municípios da região entre os mais violentos do Estado da Bahia.

Apesar da problemática instalada, importa salientar que fruto da conjunção de esforços de diversos atores sociais, notou-se nos últimos 15 anos a melhoria dos indicadores sociais do território, vez que este vem sendo palco de diversas iniciativas de fomento ao desenvolvimento sustentável, à reestruturação de cadeias produtivas locais, à implementação de ações conservacionistas e preservacionistas, o reconhecimento da identidade local e o fortalecimento das capacidades estatais por meio da experimentação de diferentes arranjos institucionais.

Alguns desencontros recorrentes de agendas institucionais, visando superar o desafio de construir um futuro positivo e próspero para as comunidades do Baixo Sul, passaram a ser mitigados a partir de 2003, com a constituição do Colegiado Territorial, um espaço dedicado à reunião de diferentes atores sociais, dispostos a dialogar, a construir e a

<sup>7</sup> <https://censos.ibge.gov.br/agro/2017/> | <https://g1.globo.com/ba/bahia/noticia/2018/07/26/ba-lidera-ranking-com-762-mil-estabelecimentos-agropecuarios-aponta-ibge-area-destinada-a-producao-de-g.html>





implementar pautas convergentes, orientadoras da formulação e da implementação das políticas públicas de desenvolvimento territorial sustentável.

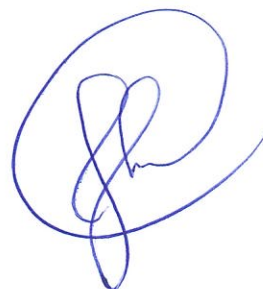
Desde a sua criação o colegiado vem se demonstrando como um importante espaço de diálogo, possibilitando o planejamento participativo do desenvolvimento sustentável da região. Buscando levar em conta os diferentes olhares, se constituindo como espaço legítimo de planejamento, encaminhamentos e investimentos a partir do diálogo e concertação entre o poder público e sociedade civil. (PDTs, 2010, p.14)

A partir da atuação do Colegiado Territorial, demandas antes marginalizadas, a exemplo da reforma agrária, o fortalecimento da agricultura familiar, a certificação de comunidades quilombolas e a economia solidária, passaram a integrar a agenda do desenvolvimento e a incentivar o protagonismo também das comunidades rurais, dispensando a interlocução por outros atores supostamente “mais qualificados” para encaminhar ou até mesmo dirimir tais demandas.

As ações com foco em economia solidária, pelo seu caráter transversalizante, contribuiu sobremaneira para ampliar a visibilidade da importante atuação dos homens e mulheres do campo, e dos grupos produtivos urbanos, bem como, iniciar um processo de dinamização econômica de territórios a partir de geração de produtos com valor agregado, dispensando assim os atravessadores, aproximando-os ainda mais dos consumidores/clientes, e incorporando premissas de outras agendas nobres, a exemplo do trabalho decente, do comércio justo, etc.

Foi visando consolidar as estratégias de qualificação das ações no território neste segmento, que a Setre apoiou em 2014, por meio do Contrato de Gestão nº37/2014, a instalação de Centro Público de Economia Solidária que atendeu no primeiro contrato de gestão os Territórios Baixo Sul e Médio Rio de Contas. Por meio deste CESOL, os grupos produtivos, rurais ou urbanos, institucionalizados ou não, tiveram apoio qualificado de uma equipe multidisciplinar (como profissionais das áreas de Administração, Contabilidade, Comunicação, Agronomia e Pedagogia) que viabilizou a **inclusão socioproductiva de cerca de 90 empreendimentos econômicos solidários**, por meio do desenvolvimento tecnológico dos seus produtos, a criação (Espaço Solidário) e ocupação (Feiras Semanais da Economia Solidária) de espaços para comercialização e prospecção de mercados.

O trabalho supracitado será continuado, e nesta nova fase o Instituto de Gestão e Políticas Sociais pretende mediante as diretrizes do Termo de Referência do Edital nº06/2018, incrementar as boas práticas de gestão adotadas, instituir novos mecanismos de governança, comunicação estratégica, mobilização social e inserção dos produtos dos empreendimentos em redes de comercialização.

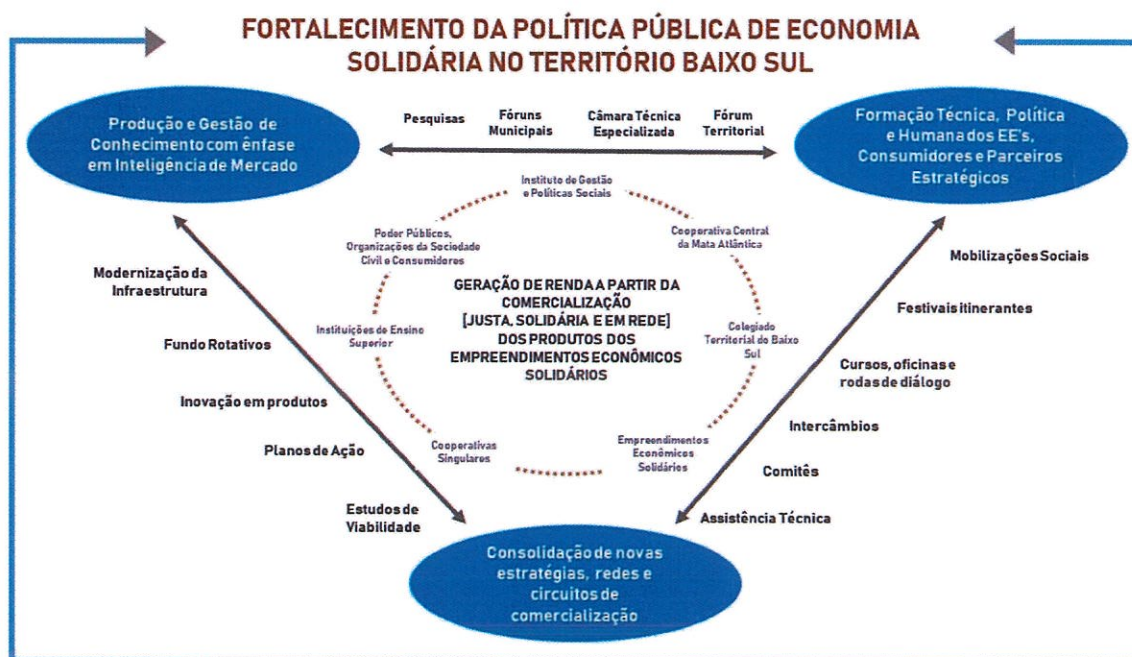




## Desenho metodológico

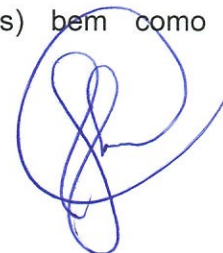
Mediante a experiência consolidada pela anterior gestão do Cesol no Território Baixo Sul, congregando ações de fomento à inclusão socioprodutiva de agricultores familiares e artesãos e consequentemente a abertura de mercados consumidores, o Instituto de Gestão de Políticas Sociais concentrará esforços na manutenção das boas práticas realizadas, e nesse novo ciclo instituirá novos mecanismos de gestão e de governança que permitam aos empreendimentos econômicos solidários a inserção em novos mercados, o fortalecimento da imagem e reputação mediante implementação de inovações em produtos, e concomitantemente desencadear processos de mobilização social com consistência suficiente para incidir em políticas públicas (do desenho inicial à implementação).

FIGURA 3 – ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO



AUTOR: INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS, 2018.

A execução da proposta técnica, em cumprimento ao Edital nº6/2018, tem o desafio de, paralelamente ao cumprimento de todos os componentes que integram o seu escopo, sistematizar todas as informações e saberes enquanto uma **Tecnologia de Gestão Integrada e Sustentável de Empreendimentos Econômico Solidários**. Esse processo exigirá a apropriação de uma série de ferramentas relacionadas à Gestão do Conhecimento, bem como ao uso de ferramentas de avaliação, em diferentes níveis e complexidades (Marco Zero, Avaliação de Processos/ Resultados) bem como o reconhecimento das Lições Aprendidas.

## Estratégias

Considerando os elementos citados no tópico anterior, serão apresentadas a partir deste ponto, de forma detalhada as ações e produtos vinculados aos componentes que disciplinarão as ações do contrato de gestão.

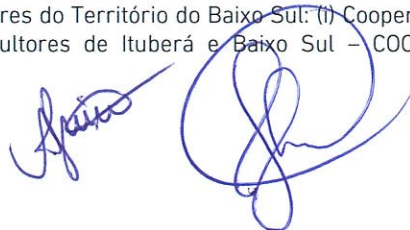
### Estudos de potencialidades e oportunidades de mercado [CF.1]

Visando aprimorar a assistência técnica e social, e qualificar as ações de acesso a novos mercados, será contratada uma consultoria para aprofundar **estudos sobre as vocações socioeconômicas presentes no território, com destaque para cadeias produtivas e as atividades a estas vinculadas [CF.1.1]**. Esse trabalho cruzará informações quantitativas de diferentes bases de dados, que permitirão, em amplitude, traçar um amplo diagnóstico das potencialidades existentes, e em profundidade, caracterizar os insumos para a produção e beneficiamento dos produtos mais demandados e consumidos na região. Como premissas desse trabalho, destacam-se o acesso às seguintes fontes:

- **Dados secundários** em diagnósticos das cadeias produtivas realizados pela Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional-CAR, Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas-SEBRAE, Organizações da Sociedade Civil presentes no território e pelos governos locais;
- **Pesquisas científicas** desenvolvidas por universidades ou agências de fomento;
- **Bases oficiais de dados** do Censo Agropecuário, realizado pelo IBGE em 2006 e 2016; Superintendência da Assuntos Econômicos e Sociais da Bahia-SEI, Secretaria de Desenvolvimento Rural-SDR, Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada-IPEA; e mapeamentos promovidos pela Secretaria Nacional de Economia Solidária – SENAES, nos anos de 2007 e 2013;
- **Base de dados consolidados pelo Cesol Território Baixo Sul**, contendo o perfil dos Empreendimentos Econômicos Solidários;
- **Documentos oficiais do Colegiado de Desenvolvimento Territorial-CODETER.**

Esse processo resultará em um dos produtos de conhecimento úteis à gestão das estratégias a serem traçadas e executadas pelo CESOL a fim de que os empreendimentos econômicos solidários, por meio da atuação em rede animada pela Central da Mata Atlântica<sup>8</sup>, impulsionem a comercialização dos seus produtos e conquistem

<sup>8</sup> A Cooperativa da Agricultura Familiar e Economia Solidária – Central Mata Atlântica, constituída em 21 de agosto de 2015, na forma de sociedade civil de responsabilidade limitada, inscrita no CNPJ/MF 23.980.718/0001-97, é uma cooperativa central e tem sua sede administrativa no Município de Nilo Peçanha, Estado da Bahia. Atualmente, a Central Mata Atlântica é composta por 05 cooperativas singulares do Território do Baixo Sul: (i) Cooperativa Agrícola Mista do Projeto Onça – CAMPO; (ii) Cooperativa dos Agricultores de Ituberá e Baixo Sul – COOAIASUL; (iii)





novos mercados consumidores. O relatório final desse trabalho ressaltará, além das vocações produtivas, as oportunidades que tendem a ampliar a visibilidade dos empreendimentos e a comercialização dos seus respectivos produtos no mercado (com a criação de novos circuitos no seu território de origem e em outros territórios, dentro ou fora da Bahia).

Em complemento ao estudo sobre as vocações do território Baixo Sul será realizado um **diagnóstico para identificação e caracterização das redes de cooperação e intercooperação solidárias existentes no território Baixo Sul [CF.1.2]**, independentemente dos níveis de institucionalização encontrados. Essa pesquisa assumirá um enfoque quali-quantitativo, uma vez que demandará por interações diretas, em campo, com os atores sociais inseridos nos empreendimentos econômicos solidários.

Espera-se que, através de abordagens participativas, informações qualificadas, seguras, assertivas e confiáveis sobre a estrutura e o funcionamento dos empreendimentos sejam levantadas (composições, sistemas de produção, demandas de produção e consumo, motivações para conexões com outras redes), mapeando inclusive os ganhos e os riscos ligados às escolhas feitas por estes. A coleta será realizada por meio de visitas a empreendimentos selecionados aleatoriamente, e por meio da aplicação da técnica de grupos focais, formados realizados em cada município com representações dos empreendimentos.

### **Assistência técnica com foco em gestão [CF.2]**

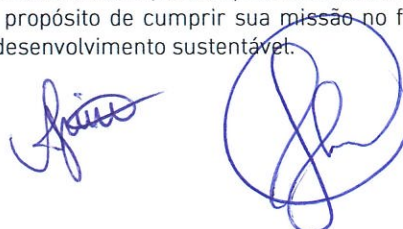
Para melhorar a capacidade gerencial, empreendedora e socioproductiva dos empreendimentos econômicos solidários será fundamental que estes elaborem (no caso dos novos) ou atualizem seus **Estudos de Viabilidade Técnica e Econômica-EVTE e estruturam seus Planos de Ação [CF.2.1]**, de modo a viabilizar o acompanhamento sistemático dos empreendimentos pela equipe do CESOL. Em ambos os instrumentos serão adotadas linguagens e aplicações simplificadas, criteriosamente selecionadas pelo CESOL e devidamente contextualizadas aos valores e princípios da economia solidária.

Após a consolidação do **Banco de Dados**, a partir das informações coletadas nos diagnósticos, será iniciada a pactuação do cronograma de visitas técnicas com todos os Empreendimentos Econômicos Solidários, resultando assim, na consolidação do calendário de assistência técnica e social.

A primeira visita será personalizada e exclusiva em cada empreendimento, pois, os mesmos serão georreferenciados (o que permitirá a rastreabilidade dos produtos) serão dedicadas à atualização ou elaboração dos EVE' (Convênio anterior atendia cerca de 60 empreendimentos econômicos no Baixo Sul da Bahia, nos municípios de Valença, Ituberá, Camamu, Presidente Tancredo Neves, Taperoá, Valença, Gandu, Teolândia, Ibirapitanga e Jaguaribe). Na sequência serão conduzidas as oficinas para a elaboração

---

Cooperativa de Fomento Agrícola Valença – COOFAVA; (iv) Cooperativa Dos Produtores Rurais Camamu – COOPROCAM; e (v) Cooperativa das Produtoras e Produtores Rurais da APA do Pratigi – COOPRAP. O objeto social da Central Mata Atlântica é a organização de serviços de gestão e de comercialização dos produtos em benefício de suas cooperativas associadas e empreendimentos parceiros, com o propósito de cumprir sua missão no fortalecimento das práticas da agricultura familiar, da economia solidária e do desenvolvimento sustentável.





dos Planos de Ação. Nestas, para otimizar esforços e resultados, os empreendimentos serão nucleados a partir da adoção dos seguintes critérios: segmento de produção e localização. Para garantir a qualidade das produções elas serão realizadas para grupos compostos por pelo menos 05 pessoas de cada empreendimento atendido e podendo ser ministradas para até 03 empreendimentos simultaneamente.

A partir dos resultados da coleta inicial, serão concebidos diferentes formatos de assistência, que em alguns momentos pode ocorrer de maneira particularizada, *in loco*, ou remotamente (em caso de baixa complexidade das demandas) ou assumir um caráter coletivo (quando algumas demandas forem recorrentes em vários empreendimentos).

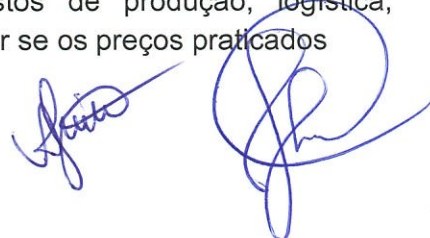
A construção dos alinhamentos conceituais, metodológicos e operacionais será o resultado de **Reuniões Periódicas de Equipe** que serão realizadas trimestralmente com o objetivo de qualificar e habilitar o efetivo para condução dos trabalhos, bem como o acompanhamento da evolução dos seus resultados junto aos empreendimentos.

### **Assistência técnica focada em comercialização [CF.3]**

O maior desafio dos empreendimentos econômicos solidários atendidos pelo CESOL do Território Baixo Sul é o de ampliar a escala de produção, a capacidade de entrega, a visibilidade e inserção dos seus produtos, com maior valor agregado, em mercados convencionais, sem distanciarem-se dos princípios e valores da economia solidária. Por esse motivo, será fundamental o rigor na confecção dos EVTE e Planos de Ação, e, sobretudo, na seleção das estratégias adequadas de comercialização, além de monitoramento contínuo do desempenho das metas pactuadas.

Mediante a consolidação dos resultados dos diagnósticos (mapeamento de produção e consumo dos EES e do território onde os empreendimentos estão inseridos;), ter-se-á uma **melhor compreensão da capacidade produtiva e de atendimento dos empreendimentos a potenciais demandas de comercialização [CF.3.1 | CF.3.1.1]**. Para tanto, serão adotadas as seguintes ações estruturantes:

- **Estudo mercadológico:** Paralelamente à análise das condições concretas dos empreendimentos, será analisada a dinâmica do mercado (quem são, onde estão os clientes, o que consomem e quanto estão dispostos a pagar pelos produtos) para então identificar no portfólio dos empreendimentos aqueles produtos que são aderentes aos distintos segmentos mapeados.
- **Inovação em produtos:** realizar pesquisa de satisfação com consumidores, para a partir das suas **experiências** com os produtos, coletar impressões e feedbacks sobre possíveis melhorias que podem agregar valor aos referidos (melhoria da tecnologia, da produção, de visualização e embalagem) e com isso, reposicioná-los no mercado.
- **Adequação de preços:** avaliar os custos de produção, logística, marketing, propaganda, a fim de identificar se os preços praticados





estão coerentes, considerando a dinâmica do mercado, e realizar os ajustes necessários visando a melhoria a performance das vendas.

- **Consolidação do Portfólio de Produtos:** elaborar catálogos e outros materiais demonstrativos para apresentação dos **produtos**;
- **Mapeamento dos marcos regulatórios aplicados às questões de sanitárias e de comercialização;**
- **Identificação, formação e avaliação contínua do desempenho do Agente de Vendas:** definir estratégia de atuação deste interlocutor oficial da Central da Mata Atlântica que deve ser o responsável pela identificação dos pontos de venda adequados produtos e por manter bom relacionamento com os clientes e consumidores em potencial.

Importante ressaltar que para a execução dos serviços relacionados ao **desenho e desenvolvimento de melhoria (rótulos, tabelas nutricionais, código de barras, designe de produtos, embalagem, etc.) em produtos [CF.3.2]** dos empreendimentos serão contratados consultores com atuação comprovada junto a clientes com perfil próximo aos dos empreendimentos atendidos. Os produtos selecionados devem ter no mínimo 02 aspectos melhorados.

Em alguns casos, as melhorias indicadas pelos consumidores podem ter sido identificadas previamente pelos empreendimentos durante o diagnóstico e ao longo da elaboração do Plano de Ação. Caso não tenham sido, o CESOL deve negociar com os empreendimentos a inserção/atualização dos planos, assim como orientar no exercício de priorização das demandas. O exercício da negociação será contínuo, principalmente sobre esse tópico, uma vez que este afeta todo cronograma do convênio.

Para garantir a **inserção dos produtos dos empreendimentos em mercados convencionais [CF.3.1.1]**, será contratada uma consultoria para definir um **Plano Estratégico de Comunicação e Marketing [CF.3.1 | CF.3.3]** para a Rede e Cooperativa Central da Mata Atlântica/empreendimentos econômicos solidários, considerando a identidade e o mix de produtos, a relação com a identidade local e territorial, trabalhando a essência da Economia Solidária e Comércio Justo. O plano será guiado pelas seguintes estratégias:

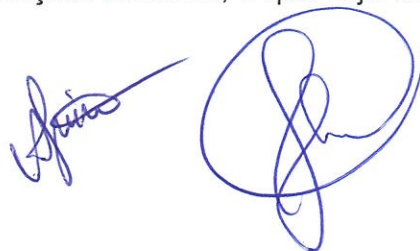
- Consolidar a confiança, a imagem e da reputação da Central, dos produtos por ela comercializados e dos empreendimentos econômicos solidários;
- Gerar valor compartilhado a partir do fortalecimento de vínculos, acordos e o sistema de governança;
- Inspirar e engajar todos os atores sociais impactos pelas mensagens e pelos ganhos gerados pela economia solidária em todo o território.



Do ponto visto operacional, esse planejamento contemplará:

- **Criação de coleções** (agrupamento de produtos por identidade de produção, temáticas, localidades, características, matérias-primas, etc);
- **Requalificação dos canais de comunicação e mídias existentes** (eletrônica - sites, páginas em redes sociais / radiofônica / impressa - folders institucionais, relatórios anuais, apresentações) existentes nos empreendimentos econômicos solidários, no próprio CESOL e na Central da Mata Atlântica;
- **Elaboração campanhas publicitárias** (redes digitais, sites de vendas, banners, cartazes, catálogo de produtos, spot para rádios, vídeos curtos, entre outros)
- **Desenvolver uma plataforma digital compartilhar experiências**, divulgar boas práticas de produção da agricultura familiar comprometidas com o desenvolvimento socioambiental;
- **Mapeamento e ampliação da visibilidade dos impactos positivos** da atuação do CESOL, realçando a transformação social a partir da presença dos empreendimentos econômicos solidários no Território.
- **Realização de eventos promocionais** de demonstração e degustação de produtos.
- **Confecção de mostruário/mobiliário de ponto de venda para exposição produtos e informações dos produtos da Economia Solidária** e dos empreendimentos econômicos solidários atendidos pelo CESOL, com o objetivo de destacar tais produtos nos estabelecimentos comerciais parceiros.

Para auxiliar os gestores ou lideranças dos empreendimentos a implementarem as soluções supracitadas, a fim de que estruturem o processo de expansão mercadológica para novas cadeias de valor, defende-se a importância de investir na formação contínua, orientada para a gestão das mudanças, visando a ampliação do léxico, o conhecimento de técnicas e a apropriação de ferramentas nas seguintes áreas de conhecimento: Marketing /Comunicação Estratégica, Propaganda, Relações Públicas, Logística e Precificação. Por isso, além de incluir essas temáticas no processo de formação técnica, política e social dos empreendimentos, o **Cesol conectará os seus gestores ou lideranças a especialistas com reconhecida experiência em comercialização de produtos oriundos da economia solidária a partir do formato de Mentoria**, onde estes serão convocados a refletirem e a superarem desafios a partir de aconselhamentos e orientações técnicas de profissionais/especialistas que já atravessaram situações similares, e que hoje constituem-se referências em seus segmentos de atuação.





Para reforçar a governança da gestão do convênio, em especial nos aspectos referentes à comercialização, será instaurado o **Comitê de Verificação e Certificação da Qualidade-CVCQ**, uma instância que monitorará os requisitos de qualidade dos produtos (sistemas produtivos, embalagens, rótulos, tabela nutricional, design de produtos), dos relacionamentos com os consumidores (atendimento e relacionamento com clientes) e os riscos inerentes às operações (cumprimento de condicionantes legais e gerenciamento de crise).

O CVCC será uma estrutura democrática, composta pela equipe do CESOL, representantes dos empreendimentos econômicos solidários, Setre, Central da Mata Atlântica, representação do conselho deliberativo do Instituto de Gestão e Políticas Sociais, representante do Colegiado Territorial-CODETER, além de representação dos clientes/consumidores (distribuidores/usuário final). O CVCC se reunirá semestralmente para:

- definir diretrizes para **alavancar vendas**;
- avaliar o **desempenho do setor comercial**;
- aprovar estratégias formuladas pelo CESOL para **atração de novos mercados consumidores e fortalecimento de vínculos** com todos atores que integram as cadeias de valor dos empreendimentos.

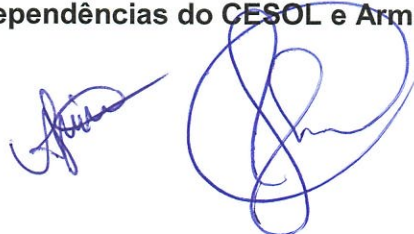
#### **Assistência técnica para ampliar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação [CF.4]**

Nesse componente estão concentradas as ações relacionadas ao fortalecimento das estratégias de comercialização em rede, a inserção dos produtos nas lojas fomentadas pelos Cesol's, o fomento ao consumo ético e responsável e o incentivo ao acesso à diferentes mecanismos de finanças solidárias.

#### **Implantação e fortalecimento de espaços solidários | lojas físicas**

A **requalificação do Espaço Solidário implantado no município de Valença-BA** constitui-se como uma prioridade, já que de 2017 tornou-se uma referência para comercialização de produtos da economia solidária e dos diferentes empreendimentos econômicos solidários do território, e sua maioria ainda do município de Valença-BA, mas com o suporte deste contrato agregará muitos mais produtos de toda a região Baixo Sul e de outros territórios.

Para ampliar a visibilidade e impulsionar as vendas no Território Baixo Sul e em outras regiões da Bahia será instalada a sede e fortalecida, no primeiro trimestre do cronograma desta proposta, a **Cooperativa Central da Mata Atlântica**, e, em seguida, **estruturado um novo Espaço Solidário, nas dependências do CESOL e Armazém da**



### **Agricultura e Economia Solidária<sup>9</sup>, dedicado à demonstração e comercialização dos produtos [CF.4.1].**

Dessa forma ter-se-á um local estrategicamente situado, no município de Nilo Peçanha-BA, às margens da BA 001, ao lado da Agroindústria do Guaraná e muito próximo da Casa Familiar Agroflorestal do Baixo Sul da Bahia – CFAF e da Rodoviária Municipal, para a logística e circulação da produção dos empreendimentos e como mais uma referência para o acesso facilitado aos produtos pelos consumidores.

Devido à multifuncionalidade do CESOL integrado com o Armazém, o Espaço Solidário contará com as seguintes instalações: restaurante e lanchonete; sala de formação para realização de capacitações e pequenos eventos; escritório e sede da Central Mata Atlântica; área para estocagem de produto e um *showroom* onde os produtos da economia solidária e agricultura familiar serão demonstrados e comercializados. **Sua infraestrutura será cuidadosamente estruturada para ser consolidar enquanto um atrativo para os cidadãos do Baixo Sul, que circulam por esta rodovia, mas também para os turistas que visitam a Costa Dendê para conhecer de perto os atrativos naturais ou socioculturais.**

**A estratégia de comercialização por meio da Central da Mata Atlântica otimizará os sistemas de produção, controles gerenciais, estratégias de comunicação e distribuição dos produtos [CF.4.2], com uma qualidade e agilidade superior a que cada empreendimento atingiria se o fizessem de maneira desarticulada.**

### **Integração dos empreendimentos a redes de comercialização**

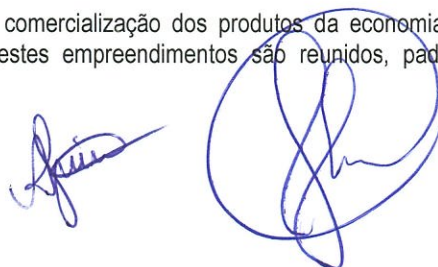
A partir dos dados obtidos no diagnóstico das redes de cooperação existentes no Território Baixo Sul, o CESOL fomentará o estabelecimento de conexões entre os empreendimentos, para que, ao identificarem sinergias, construam oportunidades efetivas de otimização dos seus Planos de Ação, e consequentemente ampliem o raio de distribuição dos seus produtos.

As conexões serão progressivamente construídas no primeiro ano do convênio por meio de mobilizações para construção de pautas comuns em **reuniões, fóruns técnicos** (Colegiado Territorial), **capacitações** e pelo menos um **intercâmbio com uma Rede já consolidada no território baiano**. Esse conjunto de ações contribuirá significativamente para o fortalecimento da Rede Mata Atlântica, e consequentemente da sua Cooperativa Central.

Após a ativação e dinamização das redes de cooperação presentes no território, estas serão estimuladas a interagirem com outras redes de comercialização atuantes em âmbito nacional. No segundo semestre do ano 1 do convênio, serão realizados **dois intercâmbios**, desta vez, porém, com **redes com robustez institucional e alta**

---

<sup>9</sup> O principal objetivo do Armazém é servir de referência para comercialização dos produtos da economia solidária e agricultura familiar sendo um entreposto onde os produtos destes empreendimentos são reunidos, padronizados e distribuídos todos sob uma mesma política comercial.





**capacidade de atendimento nacional e internacional**, a fim de que explorem experiências com diferentes níveis de complexidade e escalas territoriais de atendimento. Esse processo será fundamental para fortalecer relações de confiança antes mesmo de iniciarem **transações comerciais entre Cooperativas Centrais**. Para avançar em tais conquistas o CESOL deverá fundamentalmente cumprir as seguintes estratégias:

- Elaborar um **Plano de Gestão e Desenvolvimento Institucional** para a Cooperativa Central Mata Atlântica;
  - ✓ Gestão Estratégica de Portfólio (Programas e Projetos) e Processos
  - ✓ Desenvolvimento de pessoas
  - ✓ Pilares da Governança: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade.
- Realizar eventos, assembleias, reuniões, debates e capacitações com cooperativas singulares e demais empreendimentos econômicos solidários.
- Contratar consultoria jurídica e contábil para potencializar e manter regular e segura a atuação da Central;

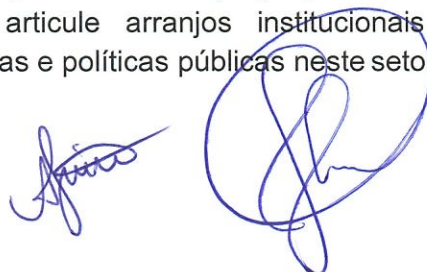
Expandir o alcance e ampliar a visibilidade dos produtos para outros mercados, será um ganho muito expressivo para os empreendimentos econômicos solidários, mas não fará sentido se as suas bases de relações, inicialmente no território, forem frágeis. Por esse motivo, a estratégia de marketing do CESOL Baixo Sul será orientada para consolidação da imagem e da reputação dos empreendimentos e dos seus produtos, por meio da Central da Mata Atlântica, e para o fortalecimento, localmente (por meio da realização de feiras itinerantes e a inserção dos produtos nas feiras locais são exemplos o que já vem sendo feito na região e transformando positivamente a vida de muitas famílias), da política pública de economia solidária.

Além de promover intercâmbio de experiências e conhecimentos com outras redes de comercialização, o **CESOL inserirá seus produtos nas lojas apoiadas ou fomentadas por outros Centros públicos [CF.4.4]**, assim como reservará espaços para comercialização de produtos de outros territórios em sua loja física.

### **Promoção de eventos e articulações**

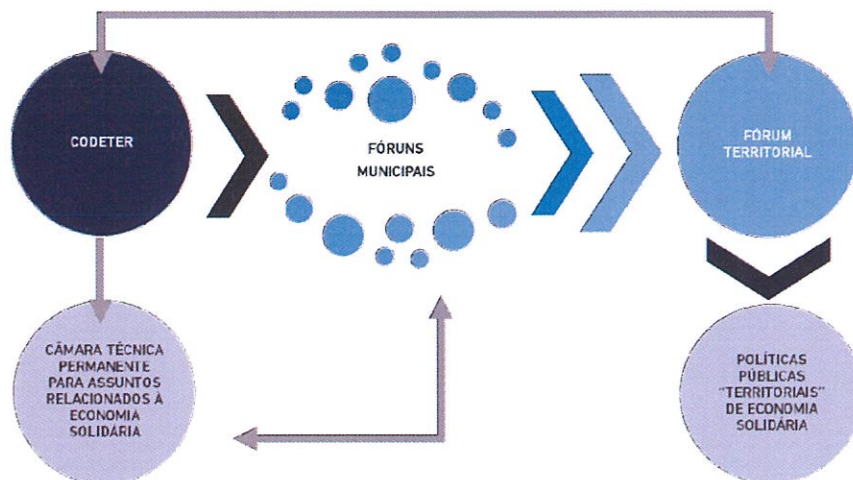
#### **Fóruns de Economia Solidária**

O CESOL criará uma força-tarefa com o Colegiado Territorial no sentido de instituir a **Câmara Técnica Permanente para Assuntos Relacionados à Economia Solidária** que se dedicará à qualificação e ampliação do debate, da reflexão e da construção de estratégias para superação dos desafios presentes e futuros no cotidiano dos empreendimentos econômicos solidários (logística, comercialização, qualidade dos produtos, relacionamento com consumidores) e articule arranjos institucionais que influenciem na formulação e implementação de agendas e políticas públicas neste setor.



A Câmara Técnica será um espaço de difusão da essência da economia solidária e fomento à experimentação de atividades que favorecerão o fortalecimento dos empreendimentos econômicos solidários, e que apresentem potencial para ganhar escala, caso seja estruturado em programas ou projetos públicos, porém, de maneira coesa, e não mais tratada de maneira superficial e fragmentada em diferentes grupos temáticos de trabalho (juventude, mulheres, crédito, etc.).

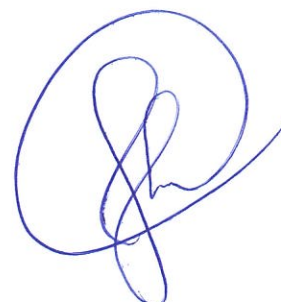
FIGURA 4 – QUALIFICAÇÃO DOS DEBATES E PROPOSIÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE ECONOMIA SOLIDÁRIA



AUTOR: INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS, 2018.

Juntamente com o CESOL, esta Câmara Técnica estimulará primeiramente a ampla mobilização de agricultores, artesãos, grupos produtivos e empreendimentos econômicos solidários por meio de oito edições dos **Fóruns Municipais de Economia Solidária** com objetivo de estimular os empreendimentos a socializarem experiências, compartilharem boas práticas e a discutirem sobre os limites e as possibilidades das ações com enfoque em economia solidária, finanças solidárias em termos municipais. Os encontros ocorrerão trimestralmente, e inicialmente serão dinamizados pela equipe do CESOL, que conduzirá o trabalho visando a autonomia destes coletivos.

Esta proposta contempla ainda realização de duas edições do **Fórum Territorial de Economia Solidária do Baixo Sul**, sendo que a primeira será realizada a partir do quarto encontro dos Fóruns Municipais instalados na região. As edições do Fórum Territorial devem problematizar os instrumentos de políticas públicas que podem ser aplicados no território tendo a economia solidária como eixo estruturante. Ambos os formatos, poderão ser agregados a outras ações mobilizadoras, onde os atores citados anteriormente atuarão como interlocutores legítimos de demandas com potencial para dinamizar econômica e socialmente o território.



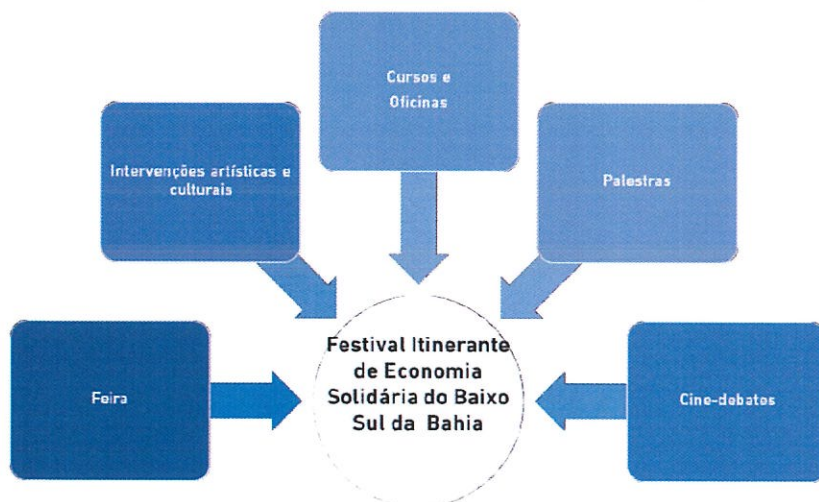
## Festival Itinerante de Economia Solidária -FIES

Considerando a necessidade de fortalecer o movimento de Economia Solidária e estimular o consumo ético e solidário no Território Baixo Sul será definido um calendário bianual para a realização de 15 edições do **Festival Itinerante da Economia Solidária – FIES [CF.4.5]**, indicado prováveis datas para cada uma das cidades do território.

A metodologia e os procedimentos operacionais a serem adotados no planejamento e na execução do FIES serão elaborados pela equipe do CESOL de modo a direcionar os responsáveis pela coordenação e integração de todas as atividades do Festival.

Além de uma **feira voltada à comercialização dos produtos dos empreendimentos econômicos solidários**, o FIES agregará atividades culturais e educativas que utilizarão diferentes linguagens (audiovisual e musical) e formatos (oficinas e rodas de diálogo), constituindo-se como uma oportunidade de apresentar em cada município os resultados e impactos positivos das políticas públicas no cotidiano dos empreendimentos econômicos solidários em suas múltiplas dimensões (social, política, econômica, cultural e ambiental) e as suas influências nas políticas territoriais.

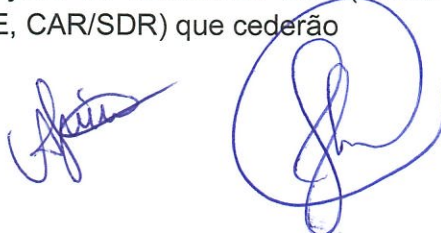
FIGURA 5 – FESTIVAL ITINERANTE DE ECONOMIA SOLIDÁRIA



AUTOR: INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS, 2018.

Toda a organização do FIES ficará a cargo dos empreendimentos econômicos solidários que integram os fóruns citados na seção anterior, com o apoio do Colegiado Territorial e sob a supervisão do CESOL que também confeccionará um mostruário/mobiliário de ponto de venda para exposição produtos da Economia Solidária e dos empreendimentos atendidos sendo mais um instrumento de divulgação.

O debate qualificado sobre temáticas relevantes ao movimento, será viabilizado pelo CESOL por meio de parceria com Instituições de Ensino Superior (Universidade Estadual de Santa Cruz-UESC; Universidade Estadual da Bahia - UNEB e a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia – UFRB), Organizações da Sociedade Civil (ASCOOB, UNISOL, UNICAFES,) e poder público (SESOL/SETRE, CAR/SDR) que cederão



Dois assinaturas manuscritas em tinta azul, uma mais compacta e a outra mais alongada e decorativa, localizadas no canto inferior direito da página.

especialistas com notório saber e vasta experiência no mercado, para ministrarem palestras ou mediarem rodas de diálogo ou oficinas.

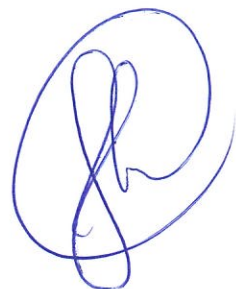
Importa ressaltar que o FIES será uma oportunidade de formação continuada para todas as pessoas envolvidas nos empreendimentos econômicos solidários, e para os visitantes e consumidores da feira e demais intervenções culturais. A partir dessas ações **espera-se que o público conheça em profundidade sobre a origem dos produtos, as cadeias produtivas envolvidas e reconheçam a necessidade de consolidação das políticas públicas de economia solidária em âmbito local.**

O FIES será também uma estratégia para fortalecer o Fórum Municipal, assim como o Fórum Territorial de Economia Solidária, nele, o público será provocado a perceber e a refletir sobre as intersecções, possíveis e necessárias, entre as políticas de economia solidária, com àquelas que combatem ao racismo institucional, que estimulam a igualdade de gêneros, as que fomentam o trabalho decente e o comércio justo, todas elas sustentadas pelo reconhecimento e a valorização da história e da identidade dos territórios.

### **Constituição de Fundos Rotativos Solidários**

Diferentemente de outras regiões do território baiano, no Baixo Sul da Bahia, nota-se que as experiências no campo das finanças solidárias se concentram em demasia no acesso à Cooperativas de Crédito. O território ainda não possui um Banco Comunitário, nem Fundos Rotativos constituídos. Na perspectiva de contribuir com a sustentabilidade das ações previstas no convênio e viabilizar aos empreendimentos a possibilitar novos mecanismos de finanças, **será fomentada a constituição do fundo rotativo que, de forma mais independente, apoiará novos projetos produtivos na região [CF.4.3]**, tornando-se assim, uma alternativa frente eventuais limitações de recursos decorrentes de mudanças de rumos de projetos sociais ou de políticas públicas neste setor. Para avançar nessa construção o CESOL realizará as seguintes ações:

- Mobilizar uma organização com experiência em fundos rotativos para assessorar a implantação de **Fundos Rotativos Solidários no Território Baixo Sul.**
- Instituir um **Grupo de Técnico de Acompanhamento – GTA** para aprofundar pesquisas sobre o tema, e definir a estrutura e o funcionamento e instituir o Fundo Rotativo.
- Promover um intercâmbio com integrantes do GTA para conhecer duas experiências exitosas de Fundos Rotativos Solidários em operação.





Realizar pelo menos **duas oficinas e um curso de extensão**, em parceria com uma instituição de ensino superior, **sobre Finanças Solidárias**, com foco específico na formação de fundos rotativos solidários, envolvendo além do GTA, alguns empreendimentos interessados viver essa experiência.

| Ações                                                             | TEMÁTICAS ABORDADAS                                                                                                                                                                                          | CARGA HORÁRIA |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1 – OFICINA: Noções Gerais sobre Finanças Solidárias</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Economia Solidária e seus princípios: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autogestão / Democracia</li> <li>✓ Solidariedade / Cooperação</li> </ul> </li> </ul> | 8             |
| <b>2 – CURSO: Experiências em Finanças Solidárias</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Banco Comunitário</li> <li>– Cooperativas de Crédito</li> <li>– Fundos Rotativos</li> </ul>                                                                         | 12            |
| <b>3 – MISSÃO TÉCNICA: Fundos Rotativos Solidários na prática</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Troca de experiências com Organizações que implementaram Fundos Rotativos Solidários.</li> </ul>                                                                    | 24            |

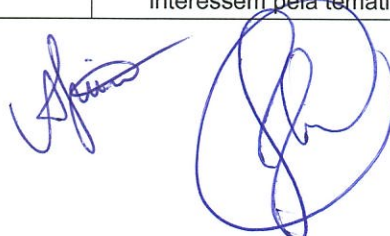
#### 8.4.6. Formação técnica, social e política

O público a ser impactado diretamente pelo CESOL através das ações previstas nesta proposta é bastante heterogêneo do ponto de vista do acúmulo de conhecimentos acerca da Economia Solidária. Motivo pelo qual, as ações educativas assumirão um caráter transversal e integrarão três importantes dimensões: a técnica, a social e a política, compreendendo a importância de tais categorias para o empoderamento dos atores sociais e o fortalecimento dos empreendimentos.

Visando favorecer uma ambiência rica em diferentes possibilidades de aprendizagem, de modo que estas sejam profundas, carregadas de significados e com amplo potencial de transformação individual e coletiva, serão mediados conteúdos e vivências, a partir de práticas pedagógicas suportadas pelos seguintes recursos didáticos: exposição dialogada, trabalhos em grupo, dinâmicas de grupo, estudos de caso, seminários, recurso audiovisual, estudo dirigido, chuva de ideias, vivências, etc.

Para direcionar os itinerários formativos dos atores que serão alvo das ações, pensou-se na estruturação de três eixos que encadearão intervenções pedagógicas visando a **transmissão de valores**, bem como a **qualificação/aperfeiçoamento** em áreas específicas do conhecimento úteis à otimização processos produtivos e de vendas, que terão como foco a **apropriação**, a **contextualização** e a **disseminação dos conhecimentos** [CF.4.5]. São eles:

| EIXOS                                      | TEMÁTICAS ABORDADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CARGA HORÁRIA | PÚBLICO                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 – Introdução à Economia Solidária</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Economia Solidária <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ História e Conceitos</li> </ul> </li> <li>– Princípios: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autogestão</li> <li>✓ Democracia</li> <li>✓ Solidariedade</li> <li>✓ Cooperação</li> </ul> </li> </ul> | 8             | 10 cursos (5 por ano) x 25 participantes/por turma = 250 pessoas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Estudantes do Ensino Médio de Escolas Públicas Estaduais.</li> <li>– Consumidores que se interessem pela temática.</li> </ul> |



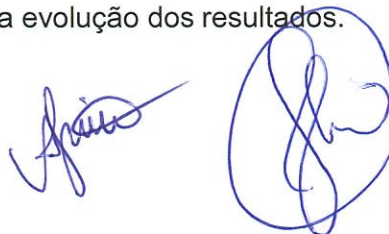
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2 – Economia Solidária na prática: Experiências Global e Locais</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Economia Social e solidária</li> <li>– Finanças Solidárias</li> <li>– Estratégias de Desenvolvimento Territorial</li> <li>– Identidade territorial</li> <li>– Comércio justo</li> <li>– Consumo Ético e Solidário</li> </ul>                       | 16 | 4 cursos (2 por ano) x 25 participantes/turma= 100 pessoas:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– Representantes de grupos produtivos informais</li> <li>– Representantes dos empreendimentos econômicos e solidário</li> <li>– Integrantes do Colegiado Territorial interessados em aprofundar sobre o tema</li> <li>– Gestores públicos sensibilizados para integração da temática a políticas e programas.</li> </ul> |
| <b>3- Economia Solidária: Interfaces com diferentes compromissos socioambientais</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Economia Social e solidária</li> <li>– Agenda do Trabalho Decente</li> <li>– Consumo Consciente</li> <li>– Objetivo do Desenvolvimento Sustentável</li> <li>– Valor compartilhado</li> <li>– Impacto Social</li> <li>– Sustentabilidade</li> </ul> | 24 | 2 cursos (1 por ano) x 25 participantes/turma= 50 pessoas:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– Integrantes do Colegiado Territorial interessados em aprofundar sobre o tema</li> <li>– Representantes dos empreendimentos econômicos e solidário</li> <li>– Responsáveis por Comunicação, Marketing e Vendas.</li> </ul>                                                                                               |

Anualmente serão ofertadas 5 edições de cada um dos cursos. Em dois anos espera-se atingir nestas formações cerca de 400 pessoas, conforme detalhamento apresentado no quadro acima.

### **Monitorar a Assistência Técnica Socioprodutiva [CF5]**

A assistência técnica consistirá no monitoramento contínuo dos objetivos e metas pactuadas no Plano de Ação. Para isso, quatro Agentes Socioprodutivo estarão em contato permanente com os empreendimentos para prestar orientações quanto ao manejo adequado mediante as especificidades de cada segmento produtivo, atendimento dos requisitos de qualidade dos produtos, exercício dos princípios de economia solidária e fortalecimentos das capacidades gerenciais dos empreendimentos.

O calendário de visitas de acompanhamento será pactuado durante as pesquisas iniciais junto aos empreendimentos. Conforme apresentado em seções anteriores para otimizar esforços e resultados, os empreendimentos serão nucleados a partir da adoção dos seguintes critérios: segmento de produção e localização. A assistência técnica e social assumirá diferentes formatos: maneira particularizada, *in loco*, ou remotamente (em caso de baixa complexidade das demandas) ou assumir um caráter coletivo (quando algumas demandas forem recorrentes em vários empreendimentos). Essa interação permitirá além da **atualização permanente do banco de dados [CF.5.1]** e do **CAD Cidadão [CF.5.2]**, a coleta de dados para compor o sistema de avaliação da evolução dos resultados.

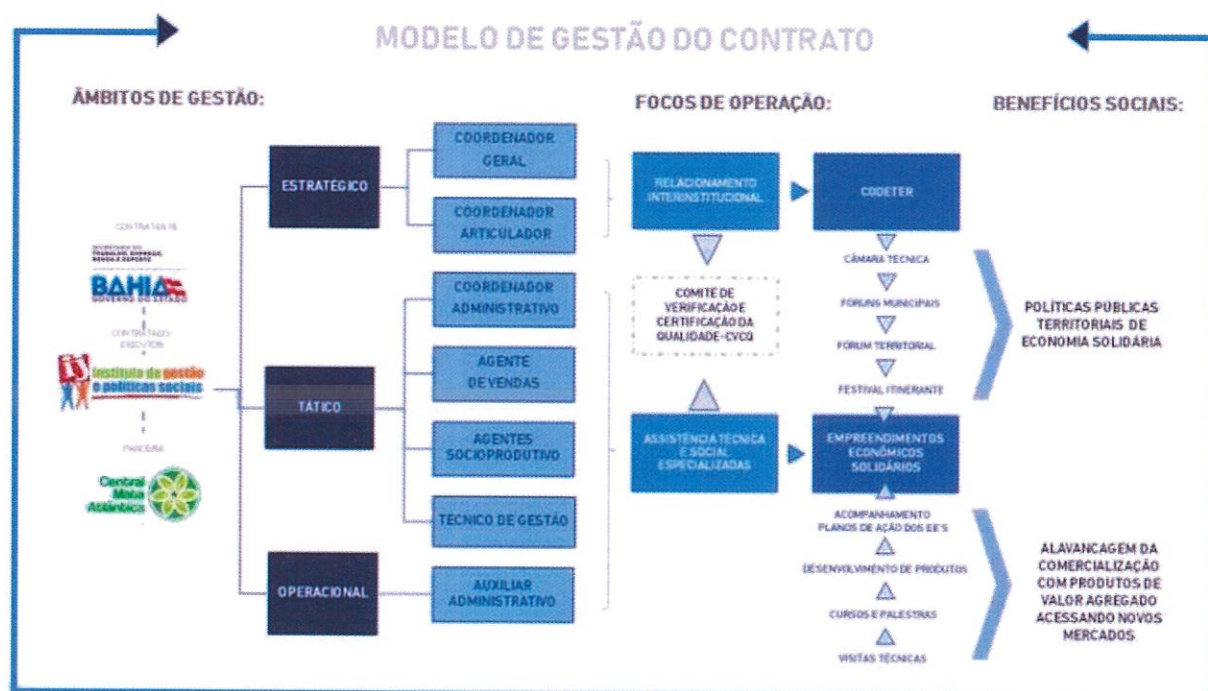




## GESTÃO E BENEFÍCIOS SOCIAIS

Conforme apresentado em outras seções, o Instituto de Gestão e Políticas Sociais selecionou criteriosamente uma equipe formada por profissionais sérios, qualificados e multidisciplinares que somam experiência suficiente para apoiar os empreendimentos econômicos solidários a serem atendidos pelo Centro Público de Economia Solidária do Território de Identidade Baixo Sul da Bahia, de modo que estes maximizem o impacto socioeconômico positivo nas comunidades onde se inserem, conquistem novos mercados consumidores, experimentem novos mecanismos de finanças solidárias e garantam o crescimento e a sustentabilidade dos trabalhos que conduzem, bem como, da política pública.

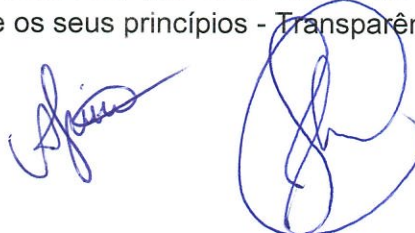
FIGURA 6 – DESENHO DE GESTÃO E IMPACTO SOCIAL



AUTOR: INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS, 2018.

No exercício do Contrato de Gestão serão cumpridos todos os requisitos dispostos no componente de gestão **[CG.1; CG.2; CG.3; CG.4]**, referentes à correta execução do orçamento aprovado pela SETRE, o respeito aos limites contratuais das despesas com pessoal, a rigorosa aplicação dos procedimentos de compras, normas de seleção e contratação de pessoal, e todos os requisitos de governança do contrato.

O Instituto de Gestão e Políticas Sociais respeitará todos os instrumentos e marcos legais que disciplinam a execução dos recursos, por isso defenderá que a Governança seja vivida de forma plena, de modo que os seus princípios - Transparência,



Equidade, Prestação de Contas e Responsabilidade Corporativa - sejam incorporados às rotinas da equipe, dos empreendimentos econômicos solidários, dos parceiros e clientes.

Importante frisar ao longo da execução da proposta serão criados espaços de diálogo com todas as partes interessadas, visando construir – colaborativamente – uma base de dados segura, confiável e útil à tomada de decisões para reestruturação acerca da gestão do contrato.

Para otimizar o processo de tomada de decisões, em especial àquelas relacionadas a processos de gestão de pessoas, o Instituto de Gestão e Políticas Sociais entende como condição *sine a qua non* para a bora execução desta proposta, a realização de um processo de imersão focado no principal ativo da organização, nesse caso, as pessoas.

Por esse motivo, além do diagnóstico mais amplo do contexto dos empreendimentos, pretende-se realizar também uma análise em profundidade do perfil comportamental dos profissionais envolvidos diretamente na área de gestão do Contrato de Gestão. Para tanto, recorrer-se-á à aplicação do **Personal Development Analysis (PDA)**, um teste psicométrico que, por meio de um método simples, preciso e cientificamente garantido, permitirá a análise do Perfil Comportamental das pessoas.

A aplicação do PDA permitirá aos profissionais que atuarão no CESOL, o autoconhecimento, a identificação das forças e pontos de melhoria, bem como no mapeamento de competências e lideranças, não só individuais, como coletivas. Importante salientar que cada profissional terá o seu relatório individual, e um consolidado dos perfis servirá para a tomada de decisão de cunho estratégico e para a preparação da equipe (ressaltando os talentos, recursos e potencialidades locais, e não em suas fragilidades e/ou fatores restritivos) para superar os desafios presentes e futuros para a equipe envolvida para que a gestão do Contrato.

Para fomentar ações comprometidas com o fortalecimento da governança institucional e com a sustentabilidade dos empreendimentos econômicos solidários, **serão adquiridos softwares** que permitirão gerir estrategicamente, as rotinas, os processos e os resultados do desempenho do Contrato (**MS Project**), além do acompanhamento dos indicadores dos empreendimentos e fortaleçam o relacionamento dos referidos com a suas bases de clientes e consumidores (ferramentas de **CRM - Customer Relationship Management**).



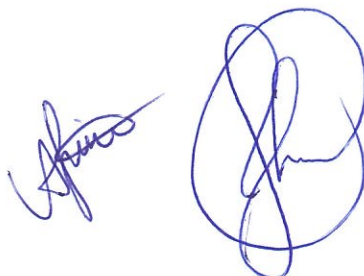


---

# ANEXOS

---

|                  |                                                                                                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ANEXO I</b>   | DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL                                                                                                                                                 |
| <b>ANEXO II</b>  | QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO                                                                             |
| <b>ANEXO III</b> | PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA<br>1 - QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO<br>2 - QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO<br>3 - QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL<br>4 - QUADRO ANALÍTICO DAS DESPESAS |
| <b>ANEXO IV</b>  | CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO                                                                                                                                                   |
| <b>ANEXO V</b>   | MINUTA DO REGULAMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS, DE COMPRA DE BENS E SERVIÇOS, DE LOCAÇÃO E DE ALIENAÇÃO                                                                    |
| <b>ANEXO VI</b>  | MINUTA DO REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRAÇÃO DE PESSOAL                                                                                                                    |



## ANEXO I - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

| Categoria                         | Quant. | Carga horária semanal | Qualificação Exigida                                                                                                                                                                                                         | Funções                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordenador Geral</b>          | 1      | 40                    | Profissional com formação apresentada na proposta técnica.                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Coordenar as ações do CESOL na área de atuação; representar o CESOL;</li> <li>– Planejar as atividades junto ao corpo funcional; elaborar os relatórios de prestação de contas; zelar pela aplicabilidade da metodologia do CESOL;</li> <li>– Cumprir e fazer cumprir as metas estabelecidas no contrato;</li> <li>– Realizar as funções concernentes a coordenação geral;</li> <li>– Participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado(a).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Coordenador de Articulação</b> | 1      | 40                    | Profissional de nível superior com experiência em articulações interinstitucionais                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Cuidar do relacionamento do Cesol com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos, universidades, conselhos, etc);</li> <li>– Estabelecer parcerias e contatos interinstitucionais;</li> <li>– Promover interação do Cesol com atores local, instituições, empresas e órgãos públicos interessados na implementação parcerias;</li> <li>– Manter contatos com especialistas para a implementação de ações conjuntas que contribuam para alcance das metas do projeto;</li> <li>– Intermediar as necessidades dos empreendimentos com a capacidade de atendimento do Cesol, buscando formas coletivas de atendimento aos pleitos;</li> <li>– Participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado(a).</li> </ul> |
| <b>Coordenador Administrativo</b> | 1      | 40                    | Profissional de nível superior com experiência em gestão administrativa.                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Apoiar a Coordenação geral no suporte administrativo;</li> <li>– Auxiliar no controle de requisição e no recebimento do material de escritório;</li> <li>– Auxiliar a emissão, expedição e controle de Ofícios;</li> <li>– Controlar material de consumo e escritório, elaborando pedidos de ressurgimento e controlando o estoque;</li> <li>– Proceder agendamento para o uso dos recursos do Centro;</li> <li>– Auxiliar na organização do Centro; Auxiliar à Coordenação em todas as atividades desenvolvidas no Centro quando necessário.;</li> <li>– Auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Auxiliar administrativo</b>    | 1      | 40                    | Profissional de nível médio, com conhecimentos básicos de Redação Oficial (carta, comunicado interno, ofício), informática (planilhas, editor de textos, internet.), procedimentos administrativos e atendimento ao público. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Executar serviços gerais de escritório, tais como: coleta de informações, separação e classificação de documentos e, preenchimento de fichas, formulários e controles, atendimento de pessoas (pessoalmente e por telefone), prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia/digitação de ofícios, cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e/ou orientação superior.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |





|                              |   |    |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Agente de Vendas</b>      | 1 | 40 | Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Assessorar os empreendimentos de economia solidária nos processos de comercialização;</li> <li>– Prospectar oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário;</li> <li>– Articular os empreendimentos com as redes e cadeias de consumo justo e solidário no âmbito territorial;</li> <li>– Estudar e apresentar alternativas logísticas para as cadeias produtivas;</li> <li>– Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de gerenciamento comercial.</li> </ul> |
| <b>Agente Socioprodutivo</b> | 4 | 40 | Qualificação livre (de acordo com as especificidades do território)                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Técnico de Gestão</b>     | 1 | 40 | Nível Superior em Ciências Agrárias, Naturais, Humanas e Sociais. Com experiência em economia popular e solidária. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Executar atividades de assistência técnica sócio produtiva;</li> <li>– Elaboração de plano de ação;</li> <li>– Elaboração de estudo de viabilidade econômica;</li> <li>– Elaboração de procedimentos de autogestão para os empreendimentos;</li> <li>– Elaboração de atas das assembleias dos empreendimentos.</li> </ul>                                                                                                                                                                  |







[illegible]

|           |                                                                                                                |                                                                                                    |               |                                                                                                            |    |    |                                                                                                                                         |    |                                                               |         |                                                      |    |    |    |    |     |     |     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| CF<br>3.2 | 3.2.1 - Empreendimentos com no mínimo 02 aspectos do produto melhorado                                         | (n.º de EES com 02 melhorias no produtos / n.º previsto de EES com 02 melhorias no produtos) x 100 | Trimestral    | =100% = 10 pontos<br><br>< 100% e >= 90% = 9 pontos<br><br><90% e >= 80% = 8 pontos<br><br><80% = 0 pontos | 2  | 20 | 20 pontos <=> 0% de desconto<br><br>18 pontos <=> 1% de desconto<br><br>16 pontos <=> 1,5 % de desconto<br><br>0 ponto = 3% de desconto | 3% | Nº previsto de EES com 2 aspectos melhorados                  | Unidade | Plano de ação do empreendimento e fotos dos produtos | 00 | 32 | 64 | 96 | 128 | 128 | 128 |
|           |                                                                                                                |                                                                                                    |               |                                                                                                            |    |    |                                                                                                                                         |    |                                                               |         |                                                      |    |    |    |    |     |     |     |
| CF<br>3.3 | 3.3.1 - Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo Cesol | Número absoluto                                                                                    | Não se aplica | 1 = 10 pontos<br>0 = 0 ponto                                                                               | 02 | 20 | 20 pontos <=> 0% de desconto<br><br>0 ponto = 3% de desconto                                                                            | 3% | Plano de Marketing elaborado com ateste de qualidade da SETRE | Unidade | Plano de Marketing apresentado                       | 00 | 01 | 00 | 00 | 00  | 00  | 00  |
|           | 3.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas                                           | Número absoluto                                                                                    |               | 1 = 10 pontos<br>0 = 0 ponto                                                                               | 02 | 20 | 20 pontos <=> 0% de desconto<br><br>0 ponto = 2% de desconto                                                                            | 2% | Peça de comunicação e marketing desenvolvida                  | Unidade | Peça de comunicação apresentada                      | 01 | 01 | 01 | 01 | 01  | 01  | 01  |






|                                                                                                                                                     |                                                                                                        |                                                                                                              |               |                                                                                                          |   |    |                                                                                                                                         |    |                                                                                                                      |         |                                                                                                                                                           |    |    |    |    |     |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|
| CF. 4 - Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo Cesol |                                                                                                        |                                                                                                              |               |                                                                                                          |   |    |                                                                                                                                         |    |                                                                                                                      |         |                                                                                                                                                           |    |    |    |    |     |     |     |     |
| CF 4.1                                                                                                                                              | 4.1.1 - Empreendimentos inseridos em redes de comercialização                                          | (n.º de EES atendidos participando de redes / nº EES previstos para atendimento participando de redes) x 100 | Trimestral    | 100% = 10 pontos<br><br>< 100% e >= 90% = 9 pontos<br><br><90% e >= 80% = 8 pontos<br><br><80% = 0 ponto | 2 | 20 | 20 pontos <=> 0% de desconto<br><br>18 pontos <=> 1% de desconto<br><br>16 pontos <=> 1,5 % de desconto<br><br>0 ponto = 5% de desconto | 5% | Número previsto de empreendimentos participando de redes                                                             | Unidade | Regimento Interno ou correlato da rede de comercialização e carta de adesão do empreendimento à rede                                                      | 00 | 32 | 64 | 96 | 128 | 128 | 128 | 128 |
| CF 4.2                                                                                                                                              | 4.2.1 - Cooperativas Centrais (2º grau) constituídas com fins de comercialização                       | Número absoluto                                                                                              | Não se aplica | 1 = 10 pontos<br><br>0 = 0 ponto                                                                         | 2 | 20 | 20 pontos <=> 0% de desconto<br><br>0 ponto = 5% de desconto                                                                            | 5% | Número previsto de cooperativas centrais existente, com fins de comercialização e com atuação no território do Cesol | Unidade | Estatuto da cooperativa central, registrado na JUCEB, contendo informações área de atuação e objetivos ligados à comercialização de produtos das filiadas | 00 | 00 | 00 | 00 | 01  | 00  | 00  | 00  |
| CF 4.3                                                                                                                                              | 4.3.1 – Constituição de Fundos Rotativo Solidário criado com participação dos EES atendidos pelo CESOL | Número absoluto                                                                                              | Não se aplica | 1 = 10 pontos<br><br>0 = 0 ponto                                                                         | 2 | 20 | NA                                                                                                                                      | NA | Fundo rotativo criado                                                                                                | Unidade | Ato Constitutivo e Regimento do Fundo Rotativo Solidário criado/existente, e adesão de EES atendidos pelo Cesol ao Fundo                                  | 00 | 00 | 01 | 00 | 00  | 00  | 00  | 00  |

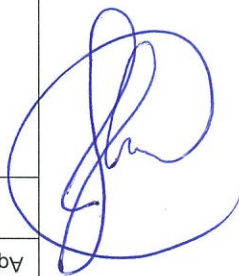



|   |                                                        |        |                                                                                                                          |                                                                                                                    |            |                                                                                              |   |    |                                                                                                                          |    |                                                                                         |         |                                                                                                        |       |       |       |       |       |       |       |       |
|---|--------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 5 | CF. 5 - Monitorar a assistência técnica socioprodutiva | CF 5.1 | 5.1.1 - Percentual de Empreendimentos com informações atualizadas                                                        | (Nº de empreendimentos com informações atualizadas/ Nº empreendimentos atendidos) x 100                            | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 ponto                                                         | 2 | 20 | 20 pontos <= 0% de desconto<br>18 pontos <= 1% de desconto<br>16 pontos <= 1,5 % de desconto<br>0 ponto = 5% de desconto | 5% | Nº previsto de empreendimentos comercializados em espaços coletivos apoiados pelo Cesol | Número  | Documento comprobatório de cessão dos produtos para venda e/ou comprobante de consignação dos produtos | 00    | 32    | 64    | 96    | 128   | 128   | 128   | 128   |
|   |                                                        | CF 4.5 | 4.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável                                                                       | Número absoluto                                                                                                    | Trimestral | 1 = 10 pontos<br>0 = 0 ponto                                                                 | 2 | 20 | 20 pontos <= 0% de desconto<br>0 ponto = 2% de desconto                                                                  | 2% | Nº previsto de eventos                                                                  | Unidade | Release do evento com fotos e lista de presença (quando couber)                                        | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    |
|   |                                                        | CF 4.4 | 4.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas e apoiadas pelos Centros Públicos de Economia Solidária | (n.º de empreendimentos atendidos comercializando nas lojas / nº empreendimentos previstos para atendimento) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e >= 90% = 9 pontos<br><90% e >= 80% = 8 pontos<br><80% = 0 ponto | 2 | 20 | 20 pontos <= 0% de desconto<br>18 pontos <= 1% de desconto<br>16 pontos <= 1,5 % de desconto<br>0 ponto = 5% de desconto | 5% | Nº previsto de empreendimentos comercializados em espaços coletivos apoiados pelo Cesol | Unidade | Planilha de detalhamento dos empreendimentos - conforme solicitada pela Sesol - atualizada             | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |






|                                       | CF 5.2                                 | Percentual de famílias com informações atualizadas  | (Nº de famílias com informações atualizadas/ Nº de famílias atendidas) x 100                                                                       | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 ponto | 2 | 20 | 20 pontos <= 0% de desconto<br>0 ponto = 1% de desconto | 1% | Percentual de famílias com informações atualizadas    | Percentual | Planilha de detalhamento das famílias - conforme solicitada pela Sesol - atualizada | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|---------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------|---|----|---------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| <b>II - COMPONENTE DE GESTÃO – CG</b> |                                        |                                                     |                                                                                                                                                    |            |                                      |   |    |                                                         |    |                                                       |            |                                                                                     |       |       |       |       |       |       |       |
| 1                                     | CG 1.1                                 | 1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS | (total de despesas em conformidade / Total de despesas efetivadas no Relatório de Prestação de Contas) x 100                                       | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 ponto | 1 | 10 | NA                                                      | NA | Percentual de conformidade das despesas               | Percentual | Relatório de Prestação de Contas                                                    | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|                                       | CG 1.2                                 | 1.2.1 - Limite de Gastos com Pessoal                | (percentual do orçamento de pessoal executado em relação ao orçamento total previsto/ Limite percentual de execução do orçamento de pessoal) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 ponto | 1 | 10 | NA                                                      | NA | Limite percentual de execução do orçamento de pessoal | Percentual | Relatório de Prestação de Contas                                                    | 65 %  | 65 %  | 65 %  | 65 %  | 65 %  | 65 %  | 65 %  |
|                                       | CG. 1 Gestão Administrativa Financeira |                                                     |                                                                                                                                                    | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 ponto | 1 | 10 | 10 pontos <= 0% de desconto<br>0 ponto = 1% de desconto | 1% | Percentual de processo de compras conformes           | Percentual | Processos de compra                                                                 | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| 2                                     | CG. 2 Gestão de Aquisições             | 2.1.1 - Aplicação de Regulamento de Compras         | (nº de processos de compras concluídos com aplicação do Regulamento aprovado/ Nº de processos de compras verificados no período) x 100             | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 ponto | 1 | 10 | 10 pontos <= 0% de desconto<br>0 ponto = 1% de desconto | 1% | Percentual de processo de compras conformes           | Percentual | Processos de compra                                                                 | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |

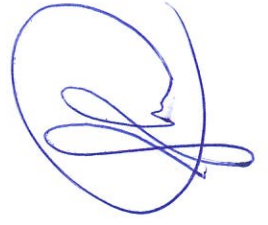
|                        |         |                                                                              |                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |   |    |                                                          |    |                                                              |            |                                                                                          |       |       |       |       |       |       |       |       |
|------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 3                      | CG 3.1  | 3.1.1 - Aplicação de Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal         | (nº de processos de seleção e contratação de pessoal concluídos com aplicação do Regulamento / Nº de processos de seleção e contratação de pessoal concluídos) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 ponto                                                            | 1 | 10 | 10 pontos <=> 0% de desconto<br>0 ponto = 1% de desconto | 1% | Percentual de processos de seleção conformes                 | Percentual | Processos de contratação de pessoal                                                      | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|                        |         |                                                                              |                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |   |    |                                                          |    |                                                              |            |                                                                                          | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|                        |         |                                                                              |                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |   |    |                                                          |    |                                                              |            |                                                                                          | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| 3                      | CG 3.1  | 3.1.2 - Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos | (nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido / Nº de postos de trabalho verificados) x 100                                                      | Trimestral | =100% = 10 pontos<br>< 100% e >= 90% = 9 pontos<br>< 90% e >= 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 1 | 10 | 10 pontos <=> 0% de desconto<br>0 ponto = 1% de desconto | 1% | Percentual de postos ocupados de acordo com o perfil exigido | Percentual | Processos de contratação de pessoal                                                      | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|                        |         |                                                                              |                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |   |    |                                                          |    |                                                              |            |                                                                                          | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|                        |         |                                                                              |                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |   |    |                                                          |    |                                                              |            |                                                                                          | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| CG.3 Gestão de Pessoal |         | 3.1.3 - Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido              | (nº postos de trabalho ocupados / Nº de postos de trabalho previstos) x 100                                                                                          | Trimestral | =100% = 10 pontos<br>< 100% e >= 90% = 9 pontos<br>< 90% e >= 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 1 | 10 | 10 pontos <=> 0% de desconto<br>0 ponto = 1% de desconto | 1% | Percentual de ocupação dos postos de trabalho                | Percentual | Folha de Pagamento de Pessoal e Quadro de Dimensionamento de Pessoal (Anexo do Contrato) | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|                        |         |                                                                              |                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |   |    |                                                          |    |                                                              |            |                                                                                          | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|                        |         |                                                                              |                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |   |    |                                                          |    |                                                              |            |                                                                                          | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| 4                      | CG. 4.1 | 4.1.1 - Prestação de Contas do Contrato de Gestão                            | Nº de Relatórios de Prestação de Contas tempestivos                                                                                                                  | Trimestral | 1 = 10 pontos<br>0 = 0 ponto                                                                    | 1 | 10 | 10 pontos <=> 0% de desconto<br>0 ponto = 3% de desconto | 3% | Número previsto de Relatório de Prestação de Contas          | Número     | Protocolo de recebimento do relatório pela Contratante                                   | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    |
|                        |         |                                                                              |                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |   |    |                                                          |    |                                                              |            |                                                                                          | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    |
|                        |         |                                                                              |                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |   |    |                                                          |    |                                                              |            |                                                                                          | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    | 01    |






|            | CG.<br>4.2                                       | 4.2.1 -<br>Manifestação dos<br>Conselhos da OS                                   | Nº de Relatório de<br>Prestação de Contas<br>Anual submetidos<br>aos Conselhos da OS | Anual                          | 1 = 10 pontos<br>0 = 0 ponto | 1  | 10 | NA | NA                                                                                                              | Número<br>previsto de<br>Relatório de<br>Prestação de<br>Contas Anual | Percentual                                               | Manifestação<br>favorável dos<br>conselhos da OS | 1º ano |    |    |    | 2º ano |    |    |    |
|------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------|----|----|----|--------|----|----|----|
|            |                                                  |                                                                                  |                                                                                      |                                |                              |    |    |    |                                                                                                                 |                                                                       |                                                          |                                                  | 00     | 00 | 00 | 00 | 00     | 00 | 00 | 01 |
| CG.<br>4.3 | 4.3.1 -<br>Cumprimento de<br>Cláusula Contratual | Nº de ocorrência de<br>descumprimento de<br>cláusula contratual                  | Trimestral                                                                           | =>1 = 0 ponto<br>0 = 10 pontos | 1                            | 10 | NA | NA | Nº de<br>ocorrência de<br>descumpriment<br>o de cláusula<br>contratual                                          | Número                                                                | Relatórios Técnicos<br>e registros da<br>Comissão de M&A | 00                                               | 00     | 00 | 00 | 00 | 00     | 00 | 00 | 00 |
|            |                                                  |                                                                                  |                                                                                      |                                |                              |    |    |    |                                                                                                                 |                                                                       |                                                          |                                                  | 00     | 00 | 00 | 00 | 00     | 00 | 00 | 00 |
|            |                                                  |                                                                                  |                                                                                      |                                |                              |    |    |    |                                                                                                                 |                                                                       |                                                          |                                                  | 00     | 00 | 00 | 00 | 00     | 00 | 00 | 00 |
|            | CG.<br>4.3                                       | 4.3.2 -<br>Responsabilização<br>de irregularidade<br>pelos órgãos de<br>controle | Trimestral                                                                           | =>1 = 0 ponto<br>0 = 10 pontos | 1                            | 10 | NA | NA | Nº de<br>ocorrência de<br>responsabilizaç<br>ão por<br>irregularidade<br>impetrada por<br>órgãos de<br>controle | Número                                                                | Relatórios dos<br>Órgãos de Controle                     | 00                                               | 00     | 00 | 00 | 00 | 00     | 00 | 00 | 00 |
|            |                                                  |                                                                                  |                                                                                      |                                |                              |    |    |    |                                                                                                                 |                                                                       |                                                          |                                                  | 00     | 00 | 00 | 00 | 00     | 00 | 00 | 00 |
|            |                                                  |                                                                                  |                                                                                      |                                |                              |    |    |    |                                                                                                                 |                                                                       |                                                          |                                                  | 00     | 00 | 00 | 00 | 00     | 00 | 00 | 00 |

|                                              |     |          |     |
|----------------------------------------------|-----|----------|-----|
| TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE FINALÍSTICO    | 280 | TOTAL DE | 41% |
| TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE DE GESTÃO      | 100 | DESCONTO | 7%  |
| TOTAL PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO | 380 | MÁXIMO   | 48% |



**ANEXO III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**  
**1 - QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO**



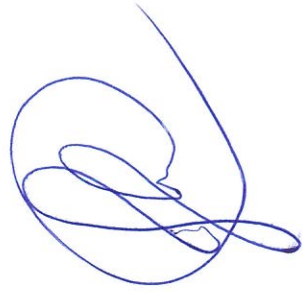
ITEM 4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL - ANO 01

| 1.                          | Entrada de Recursos                                      | 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                         | Receitas                                                 |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 1.1.1                       | Repasso do Contrato de Gestão                            | 63,296.97 | 58,646.97 | 70,646.97 | 61,246.97 | 66,246.97 | 91,246.97 | 59,761.97 | 60,761.97 | 63,761.97 | 59,761.97 | 60,761.97 | 83,761.97 | 799,903.60 |
| 1.1.2                       | Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especifi | 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.                          | Despesas de Custeio                                      |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 2.1                         | Despesas com Recursos Humanos                            |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 2.1.1                       | Remunerações                                             |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 2.1.1.1                     | Folha de Pagamento                                       | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 235,200.00 |
| Subtotal (Recursos Humanos) |                                                          | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 19,600.00 | 235,200.00 |
| 2.1.2                       | Encargos Sociais                                         |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |            |
| 2.1.2.1                     | INSS                                                     | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 5,037.20  | 60,446.40  |
| 2.1.2.2                     | FGTS                                                     | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 1,568.00  | 18,816.00  |
| 2.1.2.3                     | FGTS Multa Rescisória                                    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 627.20    | 7,526.40   |
| 2.1.2.5                     | PIS sobre a Folha de Pagamento                           | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 196.00    | 2,352.00   |
| 2.1.2.6                     | Férias                                                   | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 19,600.00  |
| 2.1.2.7                     | 1/3 sobre Férias                                         | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 544.44    | 6,533.33   |
| 2.1.2.8                     | 13 Salário                                               | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 1,633.33  | 19,600.00  |
| 2.1.2.11                    | Provisionamentos                                         | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 1,322.46  | 15,869.47  |
| Subtotal (Encargos)         |                                                          | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 12,561.97 | 150,743.60 |





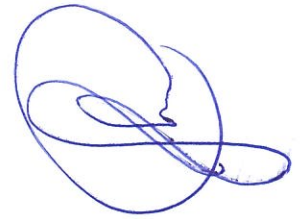
*Signature*





ITEM 4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL - ANO 02

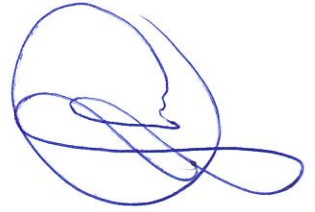
| 1.           | Entrada de Recursos                                      | Mês 1            | Mês 2            | Mês 3            | Mês 4            | Mês 5            | Mês 6            | Mês 7            | Mês 8            | Mês 9            | Mês 10           | Mês 11           | Mês 12           | TOTAL             |
|--------------|----------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| <b>1.1</b>   | <b>Receitas</b>                                          |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 1.1.1        | Repasso do Contrato de Gestão                            | 62,811.97        | 61,161.97        | 77,161.97        | 61,161.97        | 61,161.97        | 87,161.97        | 61,161.97        | 61,161.97        | 62,161.97        | 61,161.97        | 61,161.97        | 82,161.97        | 799,593.60        |
| 1.1.2        | Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (específ) | 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>2.</b>    | <b>Despesas de Custeio</b>                               |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| <b>2.1</b>   | <b>Despesas com Recursos Humanos</b>                     |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| <b>2.1.1</b> | <b>Remunerações</b>                                      |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 2.1.1.1      | Folha de Pagamento                                       | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 235,200.00        |
|              | <b>Subtotal (Recursos Humanos)</b>                       | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>19,600.00</b> | <b>235,200.00</b> |
| <b>2.1.2</b> | <b>Encargos Sociais</b>                                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 2.1.2.1      | INSS                                                     | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 5,037.20         | 60,446.40         |
| 2.1.2.2      | FGTS                                                     | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 1,568.00         | 18,816.00         |
| 2.1.2.3      | FGTS Multa Rescisória                                    | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 627.20           | 7,526.40          |
| 2.1.2.5      | PIS sobre a Folha de Pagamento                           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 196.00           | 2,352.00          |
| 2.1.2.6      | Férias                                                   | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 19,600.00         |
| 2.1.2.7      | 1/3 sobre Férias                                         | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 544.44           | 6,533.33          |
| 2.1.2.8      | 13 Salário                                               | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 1,633.33         | 19,600.00         |
| 2.1.2.11     | Provisionamentos                                         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 1,322.46         | 15,869.47         |
|              | <b>Subtotal (Encargos)</b>                               | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>12,561.97</b> | <b>150,743.60</b> |







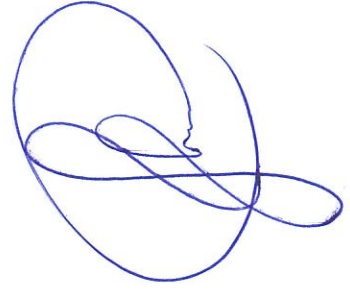

|                                                         |                                                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| <b>2.4 Despesas com Manutenção</b>                      |                                                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 2.4.1                                                   | Despesas com Manutenção                          | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 300.00           | 3,600.00          |
| <b>Subtotal (Despesas com Manutenção)</b>               |                                                  | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>300.00</b>    | <b>3,600.00</b>   |
| <b>2.5 Tributos</b>                                     |                                                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 2.5.1                                                   | IRRF sobre aplicações                            | 100.00           | 100.00           | 100.00           | 100.00           | 100.00           | 100.00           | 100.00           | 100.00           | 100.00           | 100.00           | 100.00           | 1,200.00          |
| <b>Subtotal (Tributos)</b>                              |                                                  | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>100.00</b>    | <b>1,200.00</b>   |
| <b>3. Despesas de Investimento</b>                      |                                                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| <b>3.1 Aquisição de Bens Permanentes</b>                |                                                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |
| 3.1.1                                                   | Aquisição Ativos FRS (equipamentos, insumos etc) | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 20,000.00        | 40,000.00         |
| <b>Total (Despesas de Investimento)</b>                 |                                                  | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>20,000.00</b> | <b>40,000.00</b>  |
| <b>Total de Saídas</b>                                  |                                                  | <b>62,811.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>77,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>62,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>62,161.97</b> | <b>759,593.60</b> |
| <b>Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)</b> |                                                  | <b>62,811.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>77,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>62,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>82,161.97</b> | <b>799,593.60</b> |

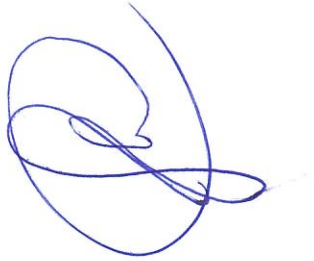
## 2 - QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO

### ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO - ANO 01

| 1.1 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        |
|---------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|--------------|
| 1.1.1 Repasse do Contrato de Gestão                     | 63,296.97        | 58,646.97        | 70,646.97        | 61,246.97        | 66,246.97        | 91,246.97        | 59,761.97        | 60,761.97        | 63,761.97        | 59,761.97        | 60,761.97        | 83,761.97         | 799,903.60   |
| 1.1.2 Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (e | 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         |
| 1.1.3 Outras Receitas (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>2. Despesas de Custeio</b>                           | <b>Mês 1</b>     | <b>Mês 2</b>     | <b>Mês 3</b>     | <b>Mês 4</b>     | <b>Mês 5</b>     | <b>Mês 6</b>     | <b>Mês 7</b>     | <b>Mês 8</b>     | <b>Mês 9</b>     | <b>Mês 10</b>    | <b>Mês 11</b>    | <b>Mês 12</b>     | <b>TOTAL</b> |
| 2.1 Despesas com Recursos Humanos                       |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                  |                   |              |
| 2.1.1 Remunerações                                      | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00         | 235,200.00   |
| 2.1.2 Encargos Sociais                                  | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97         | 150,743.60   |
| 2.1.3 Benefícios e Insumos de Pessoal                   | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00          | 57,600.00    |
| <b>(A) Subtotal (Recursos Humanos)</b>                  | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>443,543.60</b> |              |



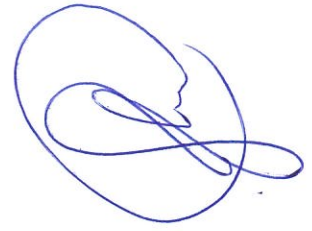


| 3.  | Despesas de Investimento                           | Mês 1            | Mês 2            | Mês 3            | Mês 4            | Mês 5            | Mês 6            | Mês 7            | Mês 8            | Mês 9            | Mês 10           | Mês 11           | Mês 12            | TOTAL            |
|-----|----------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|------------------|
| 3.1 | Aquisição de Bens Permanentes                      | 3,000.00         | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 20,000.00        | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 20,000.00         | 43,000.00        |
|     | <b>Total Geral das Despesas de Investimento</b>    | <b>3,000.00</b>  | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>20,000.00</b> | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>20,000.00</b>  | <b>43,000.00</b> |
|     | <b>Total Geral de Despesas (Custeio + Investim</b> | <b>63,296.97</b> | <b>58,646.97</b> | <b>70,646.97</b> | <b>61,246.97</b> | <b>66,246.97</b> | <b>91,246.97</b> | <b>60,761.97</b> | <b>63,761.97</b> | <b>59,761.97</b> | <b>60,761.97</b> | <b>83,761.97</b> | <b>799,903.60</b> |                  |

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO - ANO 02

| 1.1   | 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             |
|-------|---------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| 1.1.1 | Repasse do Contrato de Gestão                     | 62,811.97        | 61,161.97        | 77,161.97        | 61,161.97        | 61,161.97        | 87,161.97        | 61,161.97        | 61,161.97        | 62,161.97        | 61,161.97        | 61,161.97        | 82,161.97        | 799,593.60        |
| 1.1.2 | Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (e | 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              |
| 1.1.3 | Outras Receitas (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.    | Despesas de Custeio                               | 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 | Remunerações                                      | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 19,600.00        | 235,200.00        |
| 2.1.2 | Encargos Sociais                                  | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 12,561.97        | 150,743.60        |
| 2.1.3 | Benefícios e Insumos de Pessoal                   | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 4,800.00         | 57,600.00         |
|       | <b>(A) Subtotal (Recursos Humanos)</b>            | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>36,961.97</b> | <b>443,543.60</b> |
| 2.2   | Serviço de Terceiros                              | 13,800.00        | 13,800.00        | 28,800.00        | 13,800.00        | 13,800.00        | 18,800.00        | 13,800.00        | 13,800.00        | 13,800.00        | 13,800.00        | 13,800.00        | 13,800.00        | 185,600.00        |
|       | <b>(B) Subtotal (Serviços de Terceiros)</b>       | <b>13,800.00</b> | <b>13,800.00</b> | <b>28,800.00</b> | <b>13,800.00</b> | <b>13,800.00</b> | <b>18,800.00</b> | <b>13,800.00</b> | <b>13,800.00</b> | <b>13,800.00</b> | <b>13,800.00</b> | <b>13,800.00</b> | <b>13,800.00</b> | <b>185,600.00</b> |



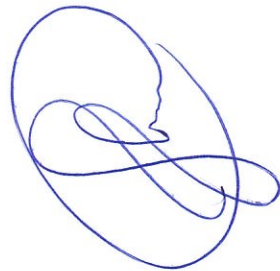


| 3.  | Despesas de Investimento                           | Mês 1            | Mês 2            | Mês 3            | Mês 4            | Mês 5            | Mês 6            | Mês 7            | Mês 8            | Mês 9            | Mês 10           | Mês 11           | Mês 12           | TOTAL             |
|-----|----------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|
| 3.1 | Aquisição de Bens Permanentes                      | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 20,000.00        | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 0.00             | 20,000.00        | 40,000.00         |
|     | <b>Total Geral das Despesas de Investimento</b>    | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>20,000.00</b> | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>0.00</b>      | <b>20,000.00</b> | <b>40,000.00</b>  |
|     | <b>Total Geral de Despesas (Custeio + Investim</b> | <b>62,811.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>77,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>87,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>62,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>61,161.97</b> | <b>82,161.97</b> | <b>799,593.60</b> |

### 3 - QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL

#### ITEM 4.3 DESPESAS DE PESSOAL

| Nº.   | Cargo                      | Qtde de trabalhadores (Q) | Forma de Vínculo | Carga Horária Semanal | REMUNERAÇÃO                |                         | ENCARGOS |                       |               |        |             |          |            | BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL |                       |                             |                         | Subtotal (A+B+C) | Total Geral [(A+B+C)+Q] |                         |                               |
|-------|----------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------|----------|-----------------------|---------------|--------|-------------|----------|------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------|
|       |                            |                           |                  |                       | Remuneração Bruta (Mensal) | Remuneração Bruta Anual | FGTS     | FGTS Multa Rescisória | INSS Patronal | PIS    | 13º Salário | Férias   | 1/3 Férias | Provisão mensal                 | Total Encargos Mensal | Total de Encargos Anual (B) | Benefício 2 Alimentação |                  |                         | Total Benefícios Mensal | Total de Benefícios Anual (C) |
| 1     | Coordenador Geral          | 1                         | CLT              | 40h                   | 3.000,00                   | 36.000,00               | 240,00   | 96,00                 | 771,00        | 30,00  | 250,00      | 250,00   | 83,33      | 202,42                          | 1.922,75              | 23.073,00                   | 500,00                  | 500,00           | 6.000,00                | 65.073,00               | 65.073,00                     |
| 2     | Coordenador de Articulação | 1                         | CLT              | 40h                   | 2.550,00                   | 30.600,00               | 204,00   | 81,60                 | 655,35        | 25,50  | 212,50      | 212,50   | 70,83      | 172,05                          | 1.634,34              | 19.612,05                   | 500,00                  | 500,00           | 6.000,00                | 56.212,05               | 56.212,05                     |
| 3     | Coordenador Administrativo | 1                         | CLT              | 40h                   | 2.550,00                   | 30.600,00               | 204,00   | 81,60                 | 655,35        | 25,50  | 212,50      | 212,50   | 70,83      | 172,05                          | 1.634,34              | 19.612,05                   | 500,00                  | 500,00           | 6.000,00                | 56.212,05               | 56.212,05                     |
| 4     | Auxiliar Administrativo    | 1                         | CLT              | 40h                   | 1.500,00                   | 18.000,00               | 120,00   | 48,00                 | 385,50        | 15,00  | 125,00      | 125,00   | 41,67      | 101,21                          | 961,38                | 11.536,50                   | 300,00                  | 300,00           | 3.600,00                | 33.136,50               | 33.136,50                     |
| 5     | Agente de Vendas           | 1                         | CLT              | 40h                   | 1.700,00                   | 20.400,00               | 136,00   | 54,40                 | 436,90        | 17,00  | 141,67      | 141,67   | 47,22      | 114,70                          | 1.089,56              | 13.074,70                   | 500,00                  | 500,00           | 6.000,00                | 39.474,70               | 39.474,70                     |
| 6     | Agente Socioprodutivo      | 1                         | CLT              | 40h                   | 1.650,00                   | 19.800,00               | 132,00   | 52,80                 | 424,05        | 16,50  | 137,50      | 137,50   | 45,83      | 111,33                          | 1.057,51              | 12.690,15                   | 500,00                  | 500,00           | 6.000,00                | 38.490,15               | 38.490,15                     |
| 7     | Agente Socioprodutivo      | 1                         | CLT              | 40h                   | 1.650,00                   | 19.800,00               | 132,00   | 52,80                 | 424,05        | 16,50  | 137,50      | 137,50   | 45,83      | 111,33                          | 1.057,51              | 12.690,15                   | 500,00                  | 500,00           | 6.000,00                | 38.490,15               | 38.490,15                     |
| 8     | Agente Socioprodutivo      | 1                         | CLT              | 40h                   | 1.650,00                   | 19.800,00               | 132,00   | 52,80                 | 424,05        | 16,50  | 137,50      | 137,50   | 45,83      | 111,33                          | 1.057,51              | 12.690,15                   | 500,00                  | 500,00           | 6.000,00                | 38.490,15               | 38.490,15                     |
| 9     | Agente Socioprodutivo      | 1                         | CLT              | 40h                   | 1.650,00                   | 19.800,00               | 132,00   | 52,80                 | 424,05        | 16,50  | 137,50      | 137,50   | 45,83      | 111,33                          | 1.057,51              | 12.690,15                   | 500,00                  | 500,00           | 6.000,00                | 38.490,15               | 38.490,15                     |
| 10    | Técnico de Gestão          | 1                         | CLT              | 40h                   | 1.700,00                   | 20.400,00               | 136,00   | 54,40                 | 436,90        | 17,00  | 141,67      | 141,67   | 47,22      | 114,70                          | 1.089,56              | 13.074,70                   | 500,00                  | 500,00           | 6.000,00                | 39.474,70               | 39.474,70                     |
| TOTAL |                            |                           |                  |                       | 19.600,00                  | 235.200,00              | 1.568,00 | 627,20                | 5.037,20      | 196,00 | 1.633,33    | 1.633,33 | 544,44     | 1.322,46                        | 12.561,97             | 150.743,60                  | 4.800,00                | 4.800,00         | 57.600,00               | 443.543,60              | 443.543,60                    |



## 4 - QUADRO ANALÍTICO DAS DESPESAS

| COD.   | CATEGORIA SUBCATEGORIA CONTA                         | QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO |           |           |           |                       |            |           |           |                       |           |           |           |                       |           |           |                       |              |
|--------|------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|------------|-----------|-----------|-----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------------------|-----------|-----------|-----------------------|--------------|
|        |                                                      | PREVISTO                      |           |           |           | PREVISTO              |            |           |           | PREVISTO              |           |           |           |                       |           |           |                       |              |
|        |                                                      | Mês/Ano                       | Mês/Ano   | Mês/Ano   | Mês/Ano   | 1º TRIMESTRE<br>Ano I | Mês/Ano    | Mês/Ano   | Mês/Ano   | 2º TRIMESTRE<br>Ano I | Mês/Ano   | Mês/Ano   | Mês/Ano   | 3º TRIMESTRE<br>Ano I | Mês/Ano   | Mês/Ano   | 4º TRIMESTRE<br>Ano I | TOTAL<br>Ano |
| 1.1    | RECEITA                                              | 63.296,97                     | 58.646,97 | 70.646,97 | 63.246,97 | 192.994,94            | 192.994,94 | 63.246,97 | 63.246,97 | 63.246,97             | 63.246,97 | 63.246,97 | 63.246,97 | 63.246,97             | 63.246,97 | 63.246,97 | 63.246,97             | 789.993,46   |
| 1.2    | OUTRAS RECEITAS                                      | 63.296,97                     | 58.646,97 | 70.646,97 | 63.246,97 | 192.994,94            | 192.994,94 | 63.246,97 | 63.246,97 | 63.246,97             | 63.246,97 | 63.246,97 | 63.246,97 | 63.246,97             | 63.246,97 | 63.246,97 | 63.246,97             | 789.993,46   |
| 2.1    | Despesas de Pessoal                                  | 38.941,97                     | 38.941,97 | 38.941,97 | 38.941,97 | 116.825,94            | 116.825,94 | 38.941,97 | 38.941,97 | 38.941,97             | 38.941,97 | 38.941,97 | 38.941,97 | 38.941,97             | 38.941,97 | 38.941,97 | 38.941,97             | 443.543,48   |
| 2.1.1  | Remuneração fixa                                     | 19.600,00                     | 19.600,00 | 19.600,00 | 19.600,00 | 58.800,00             | 58.800,00  | 19.600,00 | 19.600,00 | 19.600,00             | 19.600,00 | 19.600,00 | 19.600,00 | 19.600,00             | 19.600,00 | 19.600,00 | 19.600,00             | 235.296,48   |
| 2.1.2  | Remuneração variável                                 | 12.561,97                     | 12.561,97 | 12.561,97 | 12.561,97 | 37.685,94             | 37.685,94  | 12.561,97 | 12.561,97 | 12.561,97             | 12.561,97 | 12.561,97 | 12.561,97 | 12.561,97             | 12.561,97 | 12.561,97 | 12.561,97             | 160.743,19   |
| 2.1.3  | Encargos                                             | 4.800,00                      | 4.800,00  | 4.800,00  | 4.800,00  | 14.400,00             | 14.400,00  | 4.800,00  | 4.800,00  | 4.800,00              | 4.800,00  | 4.800,00  | 4.800,00  | 4.800,00              | 4.800,00  | 4.800,00  | 4.800,00              | 57.886,48    |
| 2.2    | Serviços de Terceiros                                | 9.999,99                      | 9.999,99  | 9.999,99  | 9.999,99  | 29.999,97             | 29.999,97  | 9.999,99  | 9.999,99  | 9.999,99              | 9.999,99  | 9.999,99  | 9.999,99  | 9.999,99              | 9.999,99  | 9.999,99  | 9.999,99              | 175.298,46   |
| 2.2.1  | Assessoria Contábil                                  | 1.000,00                      | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00   | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00              | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00              | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00              | 12.000,00    |
| 2.2.2  | Serviços de Engenharia                               | 2.000,00                      | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00  | 6.000,00              | 6.000,00   | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00              | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00              | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00              | 24.000,00    |
| 2.2.3  | Despesas de frete e locação de veículos              | 3.000,00                      | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00  | 9.000,00              | 9.000,00   | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 36.000,00    |
| 2.2.4  | Eventos, Cursos e Oficinas                           | 1.700,00                      | 1.700,00  | 1.700,00  | 1.700,00  | 5.100,00              | 5.100,00   | 1.700,00  | 1.700,00  | 1.700,00              | 1.700,00  | 1.700,00  | 1.700,00  | 1.700,00              | 1.700,00  | 1.700,00  | 1.700,00              | 20.400,00    |
| 2.2.5  | Serviços Gráficos                                    | 1.000,00                      | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00   | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00              | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00              | 1.000,00  | 1.000,00  | 1.000,00              | 12.000,00    |
| 2.2.6  | Consultoria e potencialidades e oportunidades p/ EES | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 2.2.7  | Consultoria p/ formação equipe EVTE/Plano de Ação    | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 2.2.8  | Consultoria em gerenciamento de valor e produtos     | 1.200,00                      | 1.200,00  | 1.200,00  | 1.200,00  | 3.600,00              | 3.600,00   | 1.200,00  | 1.200,00  | 1.200,00              | 1.200,00  | 1.200,00  | 1.200,00  | 1.200,00              | 1.200,00  | 1.200,00  | 1.200,00              | 14.400,00    |
| 2.2.9  | Consultoria em Marketing e Propaganda                | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 2.3    | Despesas Gerais                                      | 13.959,99                     | 13.959,99 | 13.959,99 | 13.959,99 | 41.879,97             | 41.879,97  | 13.959,99 | 13.959,99 | 13.959,99             | 13.959,99 | 13.959,99 | 13.959,99 | 13.959,99             | 13.959,99 | 13.959,99 | 13.959,99             | 173.300,00   |
| 2.3.1  | Taxação                                              | 300,00                        | 300,00    | 300,00    | 300,00    | 900,00                | 900,00     | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 300,00    | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 3.600,00     |
| 2.3.2  | Aluguel e Energia                                    | 200,00                        | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 600,00                | 600,00     | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 2.400,00     |
| 2.3.3  | Correios, Telegrafos e Internet                      | 400,00                        | 400,00    | 400,00    | 400,00    | 1.200,00              | 1.200,00   | 400,00    | 400,00    | 400,00                | 400,00    | 400,00    | 400,00    | 400,00                | 400,00    | 400,00    | 400,00                | 4.800,00     |
| 2.3.4  | Material de Copia e Cola                             | 100,00                        | 100,00    | 100,00    | 100,00    | 300,00                | 300,00     | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 100,00    | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 1.200,00     |
| 2.3.5  | Material de Limpeza                                  | 200,00                        | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 600,00                | 600,00     | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 2.400,00     |
| 2.3.6  | Material de Expediente                               | 200,00                        | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 600,00                | 600,00     | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 2.400,00     |
| 2.3.7  | Despesas de Viagem - Diárias                         | 3.700,00                      | 3.700,00  | 3.700,00  | 3.700,00  | 11.100,00             | 11.100,00  | 3.700,00  | 3.700,00  | 3.700,00              | 3.700,00  | 3.700,00  | 3.700,00  | 3.700,00              | 3.700,00  | 3.700,00  | 3.700,00              | 44.400,00    |
| 2.3.8  | Despesas com Hospedagem                              | 500,00                        | 500,00    | 500,00    | 500,00    | 1.500,00              | 1.500,00   | 500,00    | 500,00    | 500,00                | 500,00    | 500,00    | 500,00    | 500,00                | 500,00    | 500,00    | 500,00                | 6.000,00     |
| 2.3.9  | Despesas com alimentação                             | 2.800,00                      | 2.800,00  | 2.800,00  | 2.800,00  | 8.400,00              | 8.400,00   | 2.800,00  | 2.800,00  | 2.800,00              | 2.800,00  | 2.800,00  | 2.800,00  | 2.800,00              | 2.800,00  | 2.800,00  | 2.800,00              | 33.600,00    |
| 2.3.10 | Despesas com iluminação                              | 200,00                        | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 600,00                | 600,00     | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 2.400,00     |
| 2.3.11 | Despesas bancárias                                   | 300,00                        | 300,00    | 300,00    | 300,00    | 900,00                | 900,00     | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 300,00    | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 3.600,00     |
| 2.3.12 | Juros e Multas                                       | 100,00                        | 100,00    | 100,00    | 100,00    | 300,00                | 300,00     | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 100,00    | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 1.200,00     |
| 2.3.13 | Fretamento                                           | 1.600,00                      | 1.600,00  | 1.600,00  | 1.600,00  | 4.800,00              | 4.800,00   | 1.600,00  | 1.600,00  | 1.600,00              | 1.600,00  | 1.600,00  | 1.600,00  | 1.600,00              | 1.600,00  | 1.600,00  | 1.600,00              | 19.200,00    |
| 2.3.14 | Combustível                                          | 2.000,00                      | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00  | 6.000,00              | 6.000,00   | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00              | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00              | 2.000,00  | 2.000,00  | 2.000,00              | 24.000,00    |
| 2.3.15 | Outras Despesas Gerais                               | 200,00                        | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 600,00                | 600,00     | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 200,00    | 200,00    | 200,00                | 2.400,00     |
| 2.3.16 | Aquisição Produtos Dequeijado e Brindes              | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 2.4    | Despesas com Manutenção                              | 300,00                        | 300,00    | 300,00    | 300,00    | 900,00                | 900,00     | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 300,00    | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 3.600,00     |
| 2.4.1  | Despesas com Manutenção                              | 300,00                        | 300,00    | 300,00    | 300,00    | 900,00                | 900,00     | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 300,00    | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 300,00    | 300,00    | 300,00                | 3.600,00     |
| 2.5    | Tributos                                             | 100,00                        | 100,00    | 100,00    | 100,00    | 300,00                | 300,00     | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 100,00    | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 1.200,00     |
| 2.5.1  | IRPJ sobre aplicações                                | 100,00                        | 100,00    | 100,00    | 100,00    | 300,00                | 300,00     | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 100,00    | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 100,00    | 100,00    | 100,00                | 1.200,00     |
| 3      | Despesas de Investimento                             | 3.000,00                      | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00  | 9.000,00              | 9.000,00   | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 36.000,00    |
| 3.1    | Aquisição de Bens Permanentes                        | 3.000,00                      | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00  | 9.000,00              | 9.000,00   | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 36.000,00    |
| 3.1.1  | Software e Sistema Operacional                       | 3.000,00                      | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00  | 9.000,00              | 9.000,00   | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 3.000,00  | 3.000,00  | 3.000,00              | 36.000,00    |
| 3.1.2  | Aquisição Ativos FRS (equipamentos, insumos etc)     | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 3.2    | Despesas de Capital                                  | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 3.2.1  | Despesas de Capital                                  | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 3.2.2  | Despesas de Capital                                  | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 3.2.3  | Despesas de Capital                                  | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 3.2.4  | Despesas de Capital                                  | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 3.2.5  | Despesas de Capital                                  | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 3.2.6  | Despesas de Capital                                  | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 3.2.7  | Despesas de Capital                                  | 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                  | 0,00      | 0,00      | 0,00                  | 0,00         |
| 3.2.8  | Despesas de Capital                                  |                               |           |           |           |                       |            |           |           |                       |           |           |           |                       |           |           |                       |              |



#### 4.4. QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS

| Nº     | DESCRIÇÃO                               | QTDE   | UNIDADE       | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL   | JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO                                                                    |
|--------|-----------------------------------------|--------|---------------|-----------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3.1  | Telefonia                               | 12.00  | Mês           | R\$ 300.00            | R\$ 3,600.00  | Instalação de linha telefônica na sede do CESOL                                                 |
| 2.3.2  | Água e Esgoto                           | 12.00  | Mês           | R\$ 200.00            | R\$ 2,400.00  | Pagamento de água da sede do CESOL                                                              |
| 2.3.3  | Correios, Telégrafos e Internet         | 12.00  | Mês           | R\$ 400.00            | R\$ 4,800.00  | Pagamento de internet da sede do CESOL                                                          |
| 2.3.4  | Material de Copa e Cozinha              | 12.00  | Mês           | R\$ 100.00            | R\$ 1,200.00  | Aquisição de água, café, açúcar e copos descartáveis                                            |
| 2.3.5  | Material de Limpeza                     | 12.00  | Mês           | R\$ 200.00            | R\$ 2,400.00  | Aquisição de material de limpeza para sede do CESOL                                             |
| 2.3.6  | Material de Expediente                  | 12.00  | Mês           | R\$ 200.00            | R\$ 2,400.00  | Aquisição de materiais de papelaria                                                             |
| 2.3.7  | Despesas de Viagem - Diárias            | 12.00  | Mês           | R\$ 3,700.00          | R\$ 44,400.00 | Diárias para a equipe do CESOL realizar o trabalho de campo                                     |
| 2.3.8  | Despesas com hospedagem                 | 12.00  | Mês           | R\$ 560.00            | R\$ 6,720.00  | Despesas com hospedagens para equipe em eventos fora do baixo sul, intercâmbio e etc            |
| 2.3.9  | Despesas com alimentação                | 12.00  | Mês           | R\$ 2,835.00          | R\$ 34,020.00 | Alimentação para os eventos                                                                     |
| 2.3.10 | Passagens                               | 12.00  | Mês           | R\$ 200.00            | R\$ 2,400.00  | Passagens para deslocamento na área de atuação do CESOL                                         |
| 2.3.11 | Despesas bancárias                      | 12.00  | Mês           | R\$ 300.00            | R\$ 3,600.00  | Previsão de despesas de manutenção de contas                                                    |
| 2.3.12 | Juros e Multas                          | 12.00  | Mês           | R\$ 100.00            | R\$ 1,200.00  | Previsão para juros e multas em eventual atraso de pagamento                                    |
| 2.3.13 | Fardamento                              | 33.00  | und           | R\$ 50.00             | R\$ 1,650.00  | Fardas para a equipe do CESOL                                                                   |
| 2.3.14 | Combustível                             | 400.00 | litros/mês    | R\$ 2,000.00          | R\$ 24,000.00 | Combustível para o carro que será locado para as atividades do CESOL                            |
| 2.3.15 | Outras Despesas Gerais                  | 12.00  | Mês           | R\$ 290.00            | R\$ 3,480.00  | Previsão de despesas não prevista                                                               |
| 2.3.16 | Aquisição Produtos Degustação e Brindes | 4.00   | R\$/Trimestre | R\$ 1,000.00          | R\$ 4,000.00  | Aquisição de produtos para degustação e demonstração em eventos de promoção dos empreendimentos |






#### 4.4. QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

| Nº    | DESCRIÇÃO                                             | QTDE   | UNIDADE        | OR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL   | JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO                                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------|--------|----------------|--------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.1 | Assessoria Contábil                                   | 12.00  | mês            | R\$ 1,000.00       | R\$ 12,000.00 | Contratação de assessoria contábil para os empreendimentos                                                                             |
| 2.2.2 | Serviços de Segurança                                 | 12.00  | mês            | R\$ 2,000.00       | R\$ 24,000.00 | Contratação de serviço de segurança para o CESOL                                                                                       |
| 2.2.3 | Despesas de frete e locação de veículos               | 12.00  | mês            | R\$ 3,000.00       | R\$ 36,000.00 | Contratação de locação de veículos                                                                                                     |
| 2.2.4 | Eventos, Cursos, Oficinas                             | 12.00  | mês            | R\$ 1,700.00       | R\$ 20,400.00 |                                                                                                                                        |
| 2.2.5 | Serviços Gráficos                                     | 12.00  | mês            | R\$ 1,000.00       | R\$ 12,000.00 | Contratação de serviço de impressão rótulos, cartazes e outros                                                                         |
| 2.2.6 | Consultoria s/ potencialidades e oportunidades p/ EES | 150.00 | Horas técnicas | R\$ 80.00          | R\$ 12,000.00 | Consultoria para levantamento dos potencialidades e oportunidades dos empreendimentos                                                  |
| 2.2.7 | Consultoria p/ formação equipe EVTE/Plano de Ação     | 50.00  | Horas técnicas | R\$ 80.00          | R\$ 4,000.00  | Contratação de consultoria para formação da equipe em elaboração de EVTE e Plan de Ação                                                |
| 2.2.8 | Consultoria em agregação de valor a produtos          | 472.50 | Horas técnicas | R\$ 80.00          | R\$ 37,800.00 | Consultoria para agregação de valor a produtos (elaboração de rótulos, logomarcas, tabela nutricional, melhoria de processos e outros) |
| 2.2.9 | Consultoria em Marketing e Propaganda                 | 162.50 | Horas técnicas | R\$ 80.00          | R\$ 13,000.00 | Consultoria para elaboração do plano de marketing, peças de publicidades como site, folders, redes sociais, loja virtual e etc         |




#### 4.4. QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO

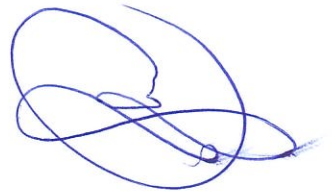
| Nº    | DESCRIÇÃO               | QTDE  | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL  | JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO                      |
|-------|-------------------------|-------|---------|-----------------------|--------------|---------------------------------------------------|
| 2.4.1 | Despesas com manutenção | 12.00 | mês     | R\$ 300.00            | R\$ 3,600.00 | Verba para eventuais manutenções na sede do CESOL |

#### 4.4. QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM TRIBUTOS

| Nº    | DESCRIÇÃO             | QTDE  | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL  | JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO                   |
|-------|-----------------------|-------|---------|-----------------------|--------------|------------------------------------------------|
| 2.5.1 | IRRF sobre aplicações | 12.00 | mês     | R\$ 100.00            | R\$ 1,200.00 | Pagamento de IRRF sobre aplicações financeiras |

#### 4.4. QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES

| Nº    | DESCRIÇÃO                                    | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL   | JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO                                     |
|-------|----------------------------------------------|------|---------|-----------------------|---------------|------------------------------------------------------------------|
| 3.1.1 | Softwares e Sistema Operacional              | 1.00 | und     | R\$ 3,000.00          | R\$ 3,000.00  | Aquisição de software para gerenciamento das atividades do CESOL |
| 3.1.2 | Aquisição Ativos FRS (equipamentos, insumos) | 2.00 | -       | R\$ 20,000.00         | R\$ 40,000.00 | Aquisição de ativos diversos para o Fundo Rotativo Solidário     |






#### ANEXO IV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| ANO | RECURSO      | 1º TRIMESTRE      | 2º TRIMESTRE      | 3º TRIMESTRE      | 4º TRIMESTRE      | TOTAL             |
|-----|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| I   | Custeio      | 189.590,90        | 198.740,90        | 184.285,90        | 184.285,90        | 756.903,60        |
|     | Investimento | 3.000,00          | 20.000,00         | 0.00              | 20.000,00         | 43.000,00         |
|     | <b>Total</b> | <b>192.590,90</b> | <b>218.740,90</b> | <b>184.285,90</b> | <b>204.285,90</b> | <b>799.903,60</b> |

| ANO | RECURSO      | 1º TRIMESTRE      | 2º TRIMESTRE      | 3º TRIMESTRE      | 4º TRIMESTRE      | TOTAL             |
|-----|--------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| II  | Custeio      | 201.135,90        | 189.485,90        | 184.485,90        | 184.485,90        | 759.593,60        |
|     | Investimento | 0.00              | 20.000,00         | 0.00              | 20.000,00         | 40.000,00         |
|     | <b>Total</b> | <b>201.135,90</b> | <b>209.485,90</b> | <b>184.485,90</b> | <b>204.485,90</b> | <b>799.593,60</b> |

A proposta orçamentária do **Instituto de Gestão e Políticas Sociais** é no valor de **R\$ 1.599.497,20** (Hum milhão, quinhentos e noventa e nove mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sete centavos), sendo válida pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.




## **ANEXO V - MINUTA DO REGULAMENTOS DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS, DE COMPRA DE BENS E SERVIÇOS, DE LOCAÇÃO E DE ALIENAÇÃO DE BENS**

### **Capítulo I - INTRODUÇÃO**

**Artigo 1º.** O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e alienações de bens e contratação de obras e serviços terceirizados e especializados do Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

**Artigo 2º.** Instituto de Gestão e Políticas Sociais, para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras necessários às suas finalidades, observará os princípios da igualdade, da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e da economicidade.

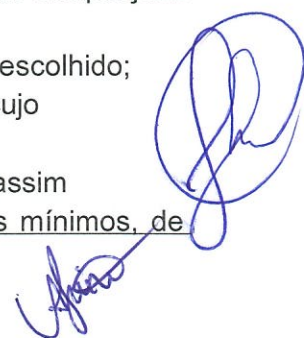
**PARÁGRAFO ÚNICO:** O presente regulamento aplica-se somente quando as compras e alienações de bens e a contratação de obras e serviços terceirizados e especializados forem realizadas no âmbito de contratos.

### **Capítulo II - DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

**Artigo 3º.** A aquisição e a contratação de serviços e obras efetuar-se-ão mediante Seleção de Fornecedores.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Fica dispensado o procedimento de Seleção de Fornecedores, mediante prévia autorização por escrito da Diretoria Administrativa, nos seguintes casos:

- I. aquisição de bens ou contratação de serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
- II. contratação de serviços técnicos profissionais especializados, definidos no artigo 43 deste regulamento
- III. inexistência de interessados na seleção regularmente realizada;
- IV. compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua do Instituto de Gestão e Políticas Sociais, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso;
- V. divulgação em mídia, desde que o setor requisitante justifique o veículo escolhido;
- VI. suprimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, internet ou similar cujo fornecedor seja exclusivo;
- VII. compras de bens ou contratação de serviço ou obra de pequeno valor, assim consideradas aquelas cujo valor total não ultrapasse 03 (três) salários mínimos, de





- acordo com o Artigo 18 deste Regulamento, vedada a aplicação dessa hipótese para fracionamento de compras ou contratações;
- VIII. vistoria, amostras, orçamento prévios de serviços para os quais exista a cobrança de confecção/produção/ visita técnica ou entrevista, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço;
- IX. compras de combustíveis para abastecimento de veículos, utilizados exclusivamente para deslocamento de funcionários no exercício das atividades do Instituto de Gestão e Políticas Sociais;
- X. transporte e hospedagem de funcionários no caso de realização de viagens curtas a serviço, justificadas pelo setor requisitante e não previstas no planejamento anual da Instituto de Gestão e Políticas Sociais;
- XI. despesas relativas à execução de atividades, dinâmicas, comemorações, premiações e cursos, bem como para pagamento de despesas relativas à inscrição e participação de seus funcionários em palestras e seminários, nacionais ou internacionais, de interesse do Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

**Artigo 4º.** A realização de Seleção de Fornecedores não obriga Instituto de Gestão e Políticas Sociais a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada pela Diretoria ou pela pessoa a quem ela delegar poderes para isto.

### **Capítulo III - DAS COMPRAS**

#### **Título I - Definição**

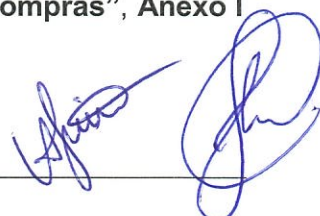
**Artigo 5º.** Para fins do presente regulamento considera-se compra toda aquisição de bens de consumo e materiais permanentes, com a finalidade de suprir o Instituto de Gestão e Políticas Sociais com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. O fornecimento poderá ocorrer de forma total ou parcial.

#### **Título II - Do procedimento de compras**

**Artigo 6º.** O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. cotação;
- II. seleção de fornecedores;
- III. apuração da melhor oferta com emissão de ordem de despesa.

**Artigo 7º.** O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, que deverá ser feito no formulário denominado “**Solicitação de Compras**”, **Anexo I** do presente Regulamento, que deverá conter as seguintes informações:



- I. descrição do bem que deve ser adquirido;
- II. especificações técnicas;
- III. quantidade a ser adquirida;
- IV. condições de pagamento e prazo de entrega;
- V. regime de compra: rotina ou urgente;

**Artigo 8º.** Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

§ 1º - O Setor requisitante deverá justificar exaustivamente a necessidade de adquirir o bem em regime de urgência.

§ 2º - O Setor de Compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

**Artigo 9º.** A Diretoria Administrativa deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. custos de transporte até o local da entrega, incluindo seguro, se houver;
- II. forma de pagamento;
- III. prazo de entrega;
- IV. custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V. durabilidade do produto;
- VI. credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. disponibilidade de serviços;
- VIII. eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX. qualidade do produto.

**Artigo 10º.** O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita, no mínimo, na seguinte quantidade:

- I. compras no valor de até R\$ 8.000,00(oito mil reais) – 03 (três) cotações com diferentes fornecedores;







Instituto de Gestão e Políticas Sociais  
Rua Zulmira Santos, S/N, Centro  
CEP 45.435-000, Ituberá-BA  
CNPJ 05.734.910/0001-11

§ 1º Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas três cotações, através de fax, telefone ou e-mail.

§ 2º Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria do Instituto de Gestão e Políticas Sociais autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

**Artigo 11.** Os Pedidos de Cotação serão divulgados na página da entidade na Internet por meio de solicitação de compra/serviço simplificada.

**Artigo 12.** O Pedido de Cotação poderá ser feito por todos os meios válidos de comunicação, tais como Internet, fax, e-mail, carta ou, no caso de emergência, telefone, levando-se a termo as cotações obtidas.

**Artigo 13.** A melhor oferta será apurada considerando-se os procedimentos contidos no art. 6º do presente Regulamento e será apresentada ao Diretor Administrativo, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

**Artigo 14.** Após aprovada a compra, a Coordenação Administrativa emitirá a **Ordem de Compra**, em três vias, utilizando o Formulário descrito no **Anexo III** do presente Regulamento, distribuindo as vias da seguinte forma:

- I. uma via para o fornecedor;
- II. uma via para o Setor de Almoxarifado;
- III. uma via para a Coordenação Administrativa.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para as compras realizadas por meio eletrônico, serão emitidas apenas as vias para o Setor de Almoxarifado e para a Coordenação Administrativa.

**Artigo 15.** A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

§ 1º A Ordem de Compra deverá ser assinada pelo fornecedor, devidamente identificado, bem como pela Direção Administrativa do Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

§ 2º Para as compras efetuadas através de meio eletrônico serão emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições do negócio realizado.

§ 3º As compras realizadas através de processo de importação serão formalizadas em conformidade com a legislação em vigor.

**Artigo 16.** O recebimento dos bens e materiais será realizado pela Coordenação Administrativa, responsável pelo recebimento da Nota Fiscal do fornecedor e conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Ordem de Compra. O acompanhamento das ordens de compra será diário, realizado pelo Setor de Almoxarifado, que acionará a Coordenação Administrativa caso haja atraso nos prazos de entrega.

§ 1º Caberá à Coordenação Administrativa a responsabilidade pela conferência da autenticidade da Nota Fiscal, mediante consultas aos sites das Receitas Federal e Estadual.

§ 2º Caso seja constatada irregularidade na emissão da Nota Fiscal ou na situação legal do Fornecedor, a Coordenação Administrativa deverá comunicar imediatamente a Direção Geral e Administrativa e proceder o cancelamento da compra e devolução do material.

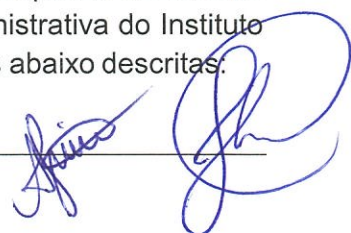
### **Título III - Das compras de pequeno valor**

**Artigo 17.** Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor aquisição de bens de consumo inexistentes no estoque e sem previsão de consumo, adquiridas através de nota fiscal ao consumidor, cujo valor total não ultrapasse 03 (três) salários mínimos nacional vigente a época da aquisição.

**Artigo 18.** As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas nos incisos II e III do artigo 6º do presente Regulamento.

**Artigo 19.** As compras de pequeno valor serão autorizadas pela Direção e Coordenação Administrativa e deverão ser comprovadas através de Nota Fiscal à Instituto de Gestão e Políticas Sociais, aplicando-se as condições previstas nos § 1º e §2º do Art. 16º deste Regulamento.

**Artigo 20.** A Instituto de Gestão e Políticas Sociais poderá dispor de um caixa para pequenas despesas, no valor de R\$3.000,00 (Três mil reais) ao mês, para pagamento em espécie de itens e serviços, aí incluídos e não limitados, tais como deslocamentos locais, material de papelaria e escritório, serviços gráficos, correspondências, despesas de cartório e bens de consumo. Este caixa será controlado pela Coordenação Administrativa do Instituto de Gestão e Políticas Sociais e sua utilização deverá obedecer às normas abaixo descritas.





- a) O caixa deverá ser necessariamente lançado em nome de um funcionário do Instituto de Gestão e Políticas Sociais, sendo de responsabilidade da Coordenação Administrativa a definição deste funcionário;
- b) O pagamento da despesa somente pode ser efetuado após o recebimento do numerário por parte do funcionário do Instituto de Gestão e Políticas Sociais;
- c) As despesas deverão ocorrer no prazo máximo de até 90 dias consecutivos, a partir da data do crédito do numerário ao funcionário, prazo limite para apresentação da prestação de contas;
- d) É vedada a transferência de responsabilidade para aplicação de adiantamento ou seu saldo;
- e) A abertura de novo numerário somente poderá ser feita após encerramento do anterior, com devida apresentação de todos os respectivos comprovantes de despesa;
- f) Poderá ser aberto, por mês, apenas um caixa para cada fonte de recursos (Contrato de Gestão, projetos captados, convênios com repasse de recursos, etc.). Cada caixa deverá conter apenas despesas relativas ao respectivo projeto/fonte e deverão ser observadas as normas de prestação de contas específicas de cada fonte.
- g) Em situações excepcionais, poderão ser abertos mais de um caixa por mês por projeto/fonte, desde que justificado por escrito e previamente aprovado pela Diretoria Administrativa Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

#### **Título IV - Do fornecedor exclusivo**

**Artigo 21.** A compra de bens de consumo e materiais permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 6º, conforme estabelecido no inciso I, Parágrafo Único, Art. 3º deste Regulamento.

**Artigo 22.** A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada seis meses.

§ 1º O Instituto de Gestão e Políticas Sociais comprovará a veracidade da carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor. Em caso de suspeita de falsidade oficializar-se-á o Ministério Público para providências cabíveis.



§ 2º A condição de fornecedor exclusivo deverá ser avaliada pela Diretoria do Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

## **Capítulo IV - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS**

### **Título I - Definição**

**Artigo 23.** Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por terceiros.

### **Título II - Da contratação**

**Artigo 24.** Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, a seguir definidos:

- I. projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto; ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;
- II. projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- III. cronograma físico-financeiro: documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

**Artigo 25.** Na elaboração dos projetos básico e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- I. segurança;
- II. funcionalidade e adequação ao interesse público;
- III. economia na execução, conservação e operação;
- IV. possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- V. facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
- VI. adoção das normas técnicas adequadas;
- VII. avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.





**Artigo 26.** O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretoria do Instituto de Gestão e Políticas Sociais, dos procedimentos tratados no artigo 28º.

**Artigo 27.** As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

- I. empreitada global: quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global;
- II. empreitada de labor: quando se contrata apenas mão de obra por preço certo de unidades determinadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Caberá à Diretoria do Instituto de Gestão e Políticas Sociais determinar o regime de contratação da obra.

**Artigo 28º.** O processo de contratação da empresa deverá obedecer às seguintes etapas:

- I. seleção;
- II. apuração da melhor proposta;
- III. celebração do contrato.

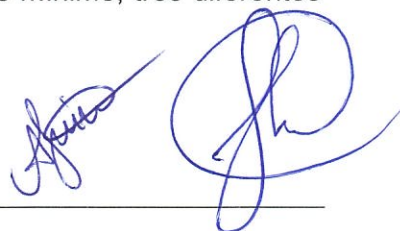
**Artigo 29.** A Diretoria do Instituto de Gestão e Políticas Sociais deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo, definido no parágrafo único do Art. 9º deste Regulamento.

**Artigo 30.** A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Deverá, também, apresentar os seguintes documentos:

- I. cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;
- II. cópia dos três últimos balanços;
- III. certidões públicas de inexistência de débito municipais, estaduais e federais;
- IV. certidão negativa de débito do INSS;
- V. certificado de regularidade do FGTS.

§ 1º - Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Diretoria, outros documentos poderão ser exigidos.

**Artigo 31.** O processo de seleção compreenderá a cotação entre, no mínimo, três diferentes empresas do ramo.



**Artigo 32.** A melhor proposta será apurada considerando-se os princípios contidos no Art. 2º e requisitos especificados no Art. 24º do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria do Instituto de Gestão e Políticas Sociais, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da obra.

**Artigo 33.** Não poderá participar do processo de seleção, direta ou indiretamente:

- I. o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III. empregado ou dirigente da entidade.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na seleção do empreiteiro ou na execução da obra, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da entidade.

§ 2º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o empreiteiro.

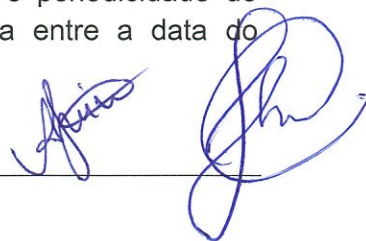
### **Título III - Do contrato**

**Artigo 34.** O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O contrato deve estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**Artigo 35.** São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada:

- IV. o objeto e seus elementos característicos;
- V. o regime de execução;
- VI. o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;





- VII. os prazos de início e término;
- VIII. as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
- IX. os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
- X. os casos de rescisão;
- XI. a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção.

#### **Título IV - Da Fiscalização**

**Artigo 36.** A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

**Artigo 37.** A fiscalização poderá ser executada por pessoa física ou jurídica, especialmente contratada para esta finalidade, aplicando-se a esta contratação todos os impedimentos estabelecidos no Art. 32º do presente Regulamento.

**Artigo 38.** Caberá à fiscalização:

- I. rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;
- II. verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;
- III. acompanhar o ritmo de execução da obra, informando à Diretoria Administrativa as irregularidades detectadas;
- IV. emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação.

### **Capítulo V - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **Título I - Definição**

**Artigo 40.** Para fins do presente Regulamento considera-se serviço a prestação de qualquer trabalho de qualquer natureza, quando não integrantes de execução de obra, aí incluídos, mas não limitados: hospedagem, alimentação, produção e criação de peças de comunicação, serviços gráficos, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, serviços técnicos especializados, demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção.



## **Título II - Da contratação**

**Artigo 41.** Aplicam-se à contratação de serviços terceirizados, no que couber, as regras estabelecidas nos Arts. 27º, 28º, 31º, 33º e 34º, do Capítulo IV do presente Regulamento.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, definidos de acordo com o Art. 43º deste Regulamento, é dispensada a Seleção de Fornecedores, de acordo com o inciso II, Parágrafo Único, do Art. 3º deste Regulamento.

**Artigo 42.** O procedimento de contratação de serviços terá início com o recebimento da solicitação de cotação, que deverá ser feito no impresso denominado “Solicitação de Compras e Contratações”, Anexo I do presente Regulamento, que deverá conter as seguintes informações:

- I. descrição do serviço que deve ser contratado;
- II. especificações técnicas;
- III. condições de pagamento e prazo de realização do serviço.

**Artigo 43.** Considera-se de urgência o serviço, de natureza comum, cuja execução seja de necessidade imediata para garantir o bom funcionamento das atividades do Instituto de Gestão e Políticas Sociais e para o qual, por motivos de força maior, não haja prazo suficiente para realizar o procedimento padrão de cotação.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Para contratação de serviço em regime de urgência aplicam-se, no que couber, os mesmos procedimentos previstos para compras, de acordo com o §1º, § 2º e § 3º do Art. 8º, bem como § 1º e § 2º do Art. 10º.

## **Título III - Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados**

**Artigo 44.** Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I. diagnósticos e estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV. fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII. prestação de serviços de assessoria ou consultoria musical em áreas específicas;
- VIII. informática, inclusive quando envolver aquisição de programas e gerenciamento de





sistema.

**Artigo 45.** A Diretoria da Instituto de Gestão e Políticas Sociais deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

**Artigo 46.** Nos casos em que a contratação de serviço implicar a alocação de mão de obra nas dependências da Associação, fica a pessoa jurídica prestadora dos serviços obrigada a apresentar, mensalmente, a guia de recolhimento do FGTS e da contribuição ao INSS incidente sobre o salário desses funcionários, sob pena de retenção do pagamento.

## **CAPÍTULO VI - DA ALIENAÇÃO**

**Artigo 47.** A alienação de bens pertencentes ao Instituto de Gestão e Políticas Sociais será sempre precedida de avaliação de seu valor de mercado, efetuada por comissão indicada para este fim pelo Diretor Geral ou a quem este delegar.

**Artigo 48.** Fica dispensada a Seleção de Fornecedores para alienação de bens pertencentes ao Instituto de Gestão e Políticas Sociais nas hipóteses previstas no Parágrafo Único do artigo 3º deste Regulamento, no que couber, e para:

- I. dação em pagamento;
- II. doação, permitida exclusivamente para órgãos públicos, cooperativas de economia solidária, entidade sem fins lucrativos de interesse social, educacional ou científico ou às crianças e adolescentes participantes das atividades desenvolvidas pelo Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

**Artigo 49.** É vedada a alienação de bens imóveis pertencentes à Associação sem prévia autorização do Conselho de Administração, caso em que os recursos oriundos da alienação somente poderão ser empregados em investimentos na própria entidade.

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 50.** Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Instituto de Gestão e Políticas Sociais, com base nos princípios gerais de direito.





Instituto de Gestão e Políticas Sociais

Rua Zulmira Santos, S/N, Centro

CEP 45.435-000, Ituberá-BA

CNPJ 05.734.910/0001-11

**Artigo 51.** Os valores estabelecidos no presente regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Diretoria do Instituto de Gestão e Políticas Sociais, se necessário.

**Artigo 52.** O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será publicado no site do Instituto de Gestão e Políticas Sociais

Data da Aprovação pelo Conselho Deliberativo

Ramon Nascimento dos Santos

Presidente do Conselho Deliberativo





Instituto de Gestão e Políticas Sociais  
Rua Zulmira Santos, S/N, Centro  
CEP 45.435-000, Ituberá-BA  
CNPJ 05.734.910/0001-11

## ANEXOS

### Anexo I – Solicitação de Compras e Contratações



#### FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Nome: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Convênio: \_\_\_\_\_  
Meta: \_\_\_\_\_

| Itens | Material para Aquisição | Unidade | Qtd | V. Unit. | V. Total |
|-------|-------------------------|---------|-----|----------|----------|
| 1     |                         |         |     |          |          |
| 2     |                         |         |     |          |          |
| 3     |                         |         |     |          |          |
| 4     |                         |         |     |          |          |
| 5     |                         |         |     |          |          |
| 6     |                         |         |     |          |          |
| 7     |                         |         |     |          |          |
| 8     |                         |         |     |          |          |
| 9     |                         |         |     |          |          |
| 10    |                         |         |     |          |          |
| 11    |                         |         |     |          |          |
| 12    |                         |         |     |          |          |
| 13    |                         |         |     |          |          |
| 14    |                         |         |     |          |          |
| 15    |                         |         |     |          |          |
| 16    |                         |         |     |          |          |
| 17    |                         |         |     |          |          |
| 18    |                         |         |     |          |          |

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Solicitante:

\_\_\_\_\_  
Aprovação Coordenador Administrativo

Rev.:00



Instituto de Gestão e Políticas Sociais  
Rua Zulmira Santos, S/N, Centro  
CEP 45.435-000, Ituberá-BA  
CNPJ 05.734.910/0001-11

## Anexo II – Mapa de Coleta de Preços

| <br>INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS<br>FORMULÁRIO<br>MAPA DE COLETA DE PREÇOS |     | 1 - OPERAÇÃO:                              |                              | 2 - PRIORIDADE:  |       |       | 3 - Número   | 4 - Data: |       |              |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------|------------------------------|------------------|-------|-------|--------------|-----------|-------|--------------|-------|-------|
|                                                                                                                                                                          |     | ( ) Novas Compras<br>( ) Aquisição de Bens | ( ) Norma<br>( ) Emergencial |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Item                                                                                                                                                                     | Un. | Quant.                                     | Descrição / Referência       | Fornecedor 1     |       |       | Fornecedor 2 |           |       | Fornecedor 3 |       |       |
|                                                                                                                                                                          |     |                                            |                              | P. Unit          | Qtde. | Total | P. Unit      | Qtde.     | Total | P. Unit      | Qtde. | Total |
| 1                                                                                                                                                                        |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| 2                                                                                                                                                                        |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| 3                                                                                                                                                                        |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| 4                                                                                                                                                                        |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| 5                                                                                                                                                                        |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| 6                                                                                                                                                                        |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Total                                                                                                                                                                    |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Empresa                                                                                                                                                                  |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Contato                                                                                                                                                                  |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Telefone                                                                                                                                                                 |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Cond. de Pagto.                                                                                                                                                          |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Frete:                                                                                                                                                                   |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Prazo de Entrega:                                                                                                                                                        |     |                                            |                              |                  |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Especificação / Motivo:                                                                                                                                                  |     |                                            |                              | Observações:     |       |       |              |           |       |              |       |       |
| Fornecedor selecionado / Justificativa:                                                                                                                                  |     |                                            |                              | Aprovação:       |       |       |              |           |       |              |       |       |
|                                                                                                                                                                          |     |                                            |                              | Coordenador Adm. |       |       |              |           |       |              |       |       |
|                                                                                                                                                                          |     |                                            |                              | Superintendente  |       |       |              |           |       |              |       |       |

Rev.00





Instituto de Gestão e Políticas Sociais  
Rua Zulmira Santos, S/N, Centro  
CEP 45.435-000, Ituberá-BA  
CNPJ 05.734.910/0001-11

Anexo III – Ordem de compra

| instituto de gestão e políticas sociais |          | FORMULÁRIO<br>ORDEM DE COMPRA |                               |                |             |  |
|-----------------------------------------|----------|-------------------------------|-------------------------------|----------------|-------------|--|
| Fornecedor:                             |          |                               |                               |                |             |  |
| CNPJ:                                   |          |                               |                               |                |             |  |
| Endereço:                               |          |                               |                               |                |             |  |
| Representante Legal:                    |          |                               |                               |                |             |  |
| Contato:                                |          |                               |                               |                |             |  |
| Contratante:                            |          |                               |                               |                | Convênio:   |  |
| CNPJ:                                   |          |                               |                               |                | Meta:       |  |
| Itens                                   | Material | Quantidade                    | Unidade                       | Valor Unitário | Valor Total |  |
| 1                                       |          |                               |                               |                |             |  |
| 2                                       |          |                               |                               |                |             |  |
| 3                                       |          |                               |                               |                |             |  |
| 4                                       |          |                               |                               |                |             |  |
| 5                                       |          |                               |                               |                |             |  |
| 6                                       |          |                               |                               |                |             |  |
| 7                                       |          |                               |                               |                |             |  |
| 8                                       |          |                               |                               |                |             |  |
| 9                                       |          |                               |                               |                |             |  |
| 10                                      |          |                               |                               |                |             |  |
| 17                                      |          |                               |                               |                |             |  |
| Valor Total da Compra:                  |          |                               |                               |                |             |  |
| Condições de Pagamento:                 |          |                               |                               |                |             |  |
| Prazo e condições de entrega:           |          |                               |                               |                |             |  |
| Obrigações Especiais:                   |          |                               |                               |                |             |  |
|                                         |          |                               |                               |                |             |  |
| Local e Data                            |          |                               |                               |                |             |  |
| Assinatura do FORNECEDOR                |          |                               | Assinatura do Superintendente |                |             |  |

## **ANEXO VI - MINUTA DO REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRAÇÃO DE PESSOAL**

### **MINUTA DO REGULAMENTO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

#### **CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

**Artigo 1º.** Todas as contratações de pessoal realizadas pelo Instituto de Gestão e Políticas Sociais obedecerá aos princípios básicos da **legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, melhor técnica e qualidade**, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrado com Parceiros.

#### **CAPÍTULO II - DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO**

**Artigo 2º.** As contratações serão precedidas de processo de seleção que obedecerá às seguintes etapas:

- a) Elaboração da Minuta de Edital com indicação da comissão responsável pela seleção, conforme modelo integrante deste regulamento em **Anexo I**;
- b) Julgamento e aprovação da Minuta do Edital pelo Conselho Deliberativo e pelo Conselho Fiscal;





- c) Divulgação no endereço eletrônico oficial do Instituto de Gestão e Políticas Sociais e em, pelo menos 1 (um) outro veículo de comunicação ou sistema oficial de intermediação de emprego com abrangência municipal e/ou territorial;
- d) Recebimento, análise, julgamento e classificação de currículos segundo critérios determinados no Edital;
- e) Convocação dos três mais bem classificados por vaga na fase de “análise de Currículo” para elaboração de prova de redação (com tema baseado em conhecimentos técnicos na área) e entrevista;
- f) Em caso de não haver candidatos selecionados na fase de currículo em número igual ou superior a 4, o Instituto de Gestão e Políticas Sociais fará a segunda fase (redação e entrevista) com o número que houver, podendo fazer nova convocatória caso julgue insuficiente;
- g) Análise, pontuação e classificação das provas escritas e entrevistas;
- h) Divulgação do resultado nos mesmos meios e veículos utilizados para divulgar o Edital;
- i) Convocação dos selecionados para apresentarem-se com os devidos documentos em local, data e horário estabelecidos no Edital.

**Artigo 3º.** Os casos específicos de seleção e contrato que obedeçam a outros critérios pré-determinados pelos parceiros e financiadores de projetos deverão compor processo interno com justificativa e indicação do instrumento normativo.

### **CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO**

**Artigo 4º.** Após o cumprimento de todas as etapas de seleção estabelecidas no Edital pela Comissão de Seleção, os candidatos se apresentarão em local, data e horário previsto em Edital para entrega de documentação e assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro.** Havendo modificações em datas, horários e local da apresentação dos selecionados, os mesmos deverão ser comunicados diretamente pelo Instituto de Gestão e Políticas Sociais, preferencialmente por telefone e por e-mail.

**Parágrafo Segundo.** O Instituto de Gestão e Políticas Sociais utilizará para elaboração de sua minuta de Edital o modelo em **Anexo II**, integrante deste Regulamento.

**Artigo 5º.** Em caso de empate de preços e equivalência de qualidade, respeitados os princípios gerais, o Instituto de Gestão e Políticas Sociais utilizará como critério de desempate a localização geográfica do candidato, priorizando aquele localizado mais próximo do local onde o serviço será prestado.

**Artigo 6º.** É necessária par a execução das etapas de seleção previstas nas alíneas “d” e “e” a existência de, pelo menos, 3 (três) candidatos por vaga a ser preenchida, exceto casos expressamente justificados.



**Artigo 7º.** Todos os procedimentos para seleção e contrato de pessoal a partir da aprovação deste Regulamento, comporá processo interno que será devidamente arquivado na sede do pelo Instituto de Gestão e Políticas Sociais inclusive para consulta de qualquer cidadão.

#### **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 8º.** Os casos não previstos neste regulamento deverão ser tratados pelo Instituto de Gestão e Políticas Sociais sempre através de consultas formais aos órgãos ou entidades diretamente responsáveis pelo repasse dos recursos em execução.

**Artigo 9º.** Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua assinatura pelos diretores do Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

#### **ANEXOS**

**ANEXO I - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL NUMERO 000/0000 PARA O CENTRO PUBLICO DE ECONOMIA SOLIDARIA DO BAIXO SUL DO INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS - ORGANIZAÇÃO SOCIAL, NO ESTADO DA BAHIA.**

#### **MODALIDADE: SELEÇÃO DE CURRÍCULO E ENTREVISTA.**

O INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS - OS torna público, através do presente edital a abertura de inscrições e estabelece normas relativas á realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação em regime celetista nas seguintes funções:

| <b>Função</b> | <b>Quantidade</b> |
|---------------|-------------------|
|               |                   |
|               |                   |
|               |                   |
|               |                   |

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**







Instituto de Gestão e Políticas Sociais  
Rua Zulmira Santos, S/N, Centro  
CEP 45.435-000, Ituberá-BA  
CNPJ 05.734.910/0001-11

O presente Processo Seletivo será regido por este Edital e seus Anexos, sendo executado, monitorado e avaliado pela Conselho Deliberativo do Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

O candidato não poderá alegar sob hipótese alguma o desconhecimento do referido edital.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para contratação em regime celetista, de conformidade com o especificado no item dois deste Edital.

## 2. DAS VAGAS, FUNÇÃO, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

Na tabela a seguir estão todas as informações inerentes aos cargos:

| Função | Carga Horária Semanal | Salário Bruto | Requisitos |
|--------|-----------------------|---------------|------------|
|        |                       |               |            |
|        |                       |               |            |
|        |                       |               |            |
|        |                       |               |            |

## 3. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Período das inscrições:

Período de análise curricular:

Período de entrevista:

O resultado do processo seletivo:

OBS: O referido resultado será divulgados no site do Instituto de Gestão e Políticas Sociais

## 4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

As inscrições ocorrerão no período de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx, no horário das 09:00h às 13:00, com entrega de currículo e demais documentos na sede do Instituto de Gestão e Políticas Sociais na Rua Zulmira Santos, S/N, Centro, Ituberá-BA, CEP 45.435-000, ou envio pelos correios com AR (Aviso de Recebimento) com data de postagem válida até a data mencionada. Os candidatos deverão explicitarem local visível no envelope o número deste Edital, sob pena de exclusão do processo seletivo. Nesse mesmo endereço os postulantes terão acesso ao edital detalhado e com maiores esclarecimentos da referida seleção.

Maiores Informações: (73) - 3256 xxxx.



Instituto de Gestão e Políticas Sociais  
Rua Zulmira Santos, S/N, Centro  
CEP 45.435-000, Ituberá-BA  
CNPJ 05.734.910/0001-11

Para inscrever-se o candidato deverá preencher e dispor dos seguintes documentos:

- a) Requerimento de Inscrição, conforme Anexo I
- b) Currículo, conforme anexo II
- c) Cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade ou CNH e CPF)
- d) Comprovante de Endereço
- e) Comprovantes de experiências, formação, cursos, palestras

OBS: A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.

Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital. O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

A inscrição será anulada, na verificação de eventual falsidade nas declarações ou irregularidades dos documentos apresentados.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

O Processo Seletivo Simplificado compreende as seguintes fases de (i) Análise de currículo comprovado, de caráter classificatório e eliminatório e (ii) Entrevista, de caráter eliminatório

A Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado será composta por três membros designado pelo Conselho Deliberativo do Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

Os candidatos classificados serão relacionados por ordem decrescente de classificação.

Após selecionado e classificado, o candidato será contratado de acordo com a necessidade da Associação

Os termos e detalhes da contratação estão especificados nas cláusulas do contrato, acertadas e firmadas pelas partes

## 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Os casos não previstos neste Edital serão tratados pelo Conselho Deliberativo do Instituto de Gestão e Políticas Sociais.

## 7. ANEXOS

### ANEXO I - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO





Instituto de Gestão e Políticas Sociais  
Rua Zulmira Santos, S/N, Centro  
CEP 45.435-000, Ituberá-BA  
CNPJ 05.734.910/0001-11

Por meio deste documento solicito minha inscrição no Processo Seletivo para contratação de pessoal, do INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS - Organização Social.

#### VAGA PARA QUAL DESEJO ME CANDIDATAR

|         | Vagas |
|---------|-------|
| (     ) |       |
| (     ) |       |
| (     ) |       |
| (     ) |       |
| (     ) |       |
| (     ) |       |
| (     ) |       |

Nome:

Endereço:

Telefones:

E - mails:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Formação:

Todas as informações acima disponibilizadas são verídicas e de minha inteira responsabilidade.

Local e Data

#### ANEXO II MODELO DE CURRICULO

##### 1. NOME COMPLETO

Endereço Completo:

RG e CPF:

E-mail:

Tel. ou cel.:

##### 2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Empresa/OSC:**

Função:

Principais Responsabilidades:

Período:

Local:



Instituto de Gestão e Políticas Sociais  
Rua Zulmira Santos, S/N, Centro  
CEP 45.435-000, Ituberá-BA  
CNPJ 05.734.910/0001-11

### 3. CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

#### **Pós-Graduação:**

Conclusão:

Instituição:

Local:

#### **Graduação:**

Conclusão:

Instituição de Ensino Superior:

Local:

### 4. Cursos e Atividades Extra Curriculares

#### **Curso/palestra/seminário/simpósio:**

Realização:

Carga Horária:

Local:

Período:

### **DECLARAÇÃO DO PROPONENTE**

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, para os efeitos e sob penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou Estadual, que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas nos orçamentos da União e do Estado na forma deste Plano de Trabalho.

Salvador – BA, 06 de fevereiro de 2019.

  
**RAMON NASCIMENTO DOS SANTOS**  
Instituto de Gestão e Políticas Sociais

### **APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE**

**Aprovado.**

Salvador – BA, 06 de fevereiro de 2019.

  
**VICENTE JOSÉ DE LIMA NETO**  
Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE  




**ANEXO II**  
**SISTEMÁTICA PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**  
**CONTRATO DE GESTÃO Nº 002/2019**

A avaliação de desempenho da organização social será realizada por meio da **AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO**, considerando-se os parâmetros estabelecidos no Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto. Com frequência mínima trimestral, o desempenho da CONTRATADA nas atividades e serviços contratados será aferido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA designada pela CONTRATANTE, por meio dos indicadores e metas estabelecidos.

A Avaliação da Capacidade de Gestão será refletida no Índice de Desempenho Anual da OS (**ID anual**), que se constitui na média aritmética dos ID trimestrais apontados nos relatórios técnicos produzidos pela Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação - CMA, em atendimento ao art. 27, da Lei nº. 8.647/2003. Os ID trimestrais servirão de referencial para a aplicação das regras previstas nos §§2º e 3º do art. 27, da Lei Estadual 8.647/2003.

$$\text{ID anual} = \text{Média aritmética dos ID trimestrais}$$

O ID trimestral considera a ponderação de 30% do sub-índice da Componente de Gestão (ICG) e de 70% do sub-índice da Componente Finalística (ICF), sendo composto da seguinte forma:

$$\text{ID trimestral} = (\text{ICF} \times 0,7) + (\text{ICG} \times 0,3)$$

Onde:

ID trimestral = Índice Trimestral de Desempenho da OS

ICF = Índice da Componente Finalística

ICG = Índice da Componente de Gestão

Os índices ICF e ICG serão calculados a cada trimestre após a valoração dos indicadores. Os indicadores estão organizados por componentes: Componente Finalística - CF e Componente de Gestão - CG [Acrescentar a Componente de Implantação - CI, se houver previsão de indicadores vinculados a esta componente]. A CF reúne os indicadores relacionados às atividades e entregas associadas à finalidade de atender ao público, atingindo os objetivos definidos. Engloba ainda os indicadores vinculados ao Objetivo Superior - OSU e ao Objetivo do Serviço - OSE, que se constituem na componente finalística ampliada. A CG contempla os indicadores relacionados às atividades e entregas associadas à gestão orçamentária, dos recursos humanos, dos bens patrimoniais, etc. [Se houver CI, acrescentar: "A CI envolve os indicadores afetos às atividades por vezes necessárias à disponibilização dos meios para execução do serviço nos padrões pactuados, envolvendo estrutura, instalações, equipamentos, sistemas, processos de trabalho, pessoas, etc. Os indicadores vinculados à CI serão acompanhados trimestralmente, entretanto, não integram as avaliações trimestrais (ID trimestral) e anuais (ID anual)."]

A valoração dos indicadores será realizada com base nos parâmetros para avaliação de desempenho definidos no Quadro de Indicadores e Metas, Parâmetros para Avaliação de Desempenho e Aplicação de Desconto e será realizada da seguinte forma:

- (a) aplica-se a relação percentual entre o resultado alcançado e a meta vinculada à variável pactuada;
- (b) verifica-se o parâmetro de avaliação de desempenho do indicador, o qual determina a quantidade de pontos de acordo com o percentual de alcance da meta e
- (c) multiplica-se a quantidade de pontos obtida com o peso previsto para o indicador, conforme exemplo abaixo:

[ Utilizar informação dos indicadores do serviço]

|                                       |                                                                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Variável Pactuada:                    | Nº previsto de EVE para o período                                                              |
| Meta (a):                             | 450                                                                                            |
| Resultado alcançado (b):              | 400                                                                                            |
| Percentual de Alcance (b/a x 100):    | $400/450 \times 100 = 89\%$                                                                    |
| Parâmetro de Avaliação de Desempenho: | 100% = 10 pontos<br>< 100% e >= 90% = 9 pontos<br>< 90% e >= 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto |
| Pontuação Parcial (c):                | 8 pontos                                                                                       |



|                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| Peso (d):                 | 3                        |
| Pontuação Obtida (c x d): | $8 \times 3 = 24$ pontos |

Após a definição da pontuação de todos os indicadores, é realizado o somatório dos pontos obtidos por componente e aplicado o percentual de atingimento em relação ao total máximo de pontos previstos para a componente. Os percentuais obtidos na Componente Finalística e na Componente de Gestão constituem-se no Índice da Componente Finalística - ICF e no Índice da Componente de Gestão - ICG, respectivamente, convertendo-se o percentual em número absoluto. Dessa forma, o ICF e o ICG terão variação de 0 a 1, que correspondem a 0% e 100%, conforme exemplo abaixo:

[ Utilizar informação do total de pontos da componente finalística do quadro de indicadores do serviço]

|                                                              |                             |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Total de Pontos da Componente Finalística (e):               | 230                         |
| Total de Pontos Obtidos (f):                                 | 200                         |
| Percentual de alcance da Componente Finalística (f/e x 100): | $200/230 \times 100 = 87\%$ |
| ICF:                                                         | 0,87                        |

O Total de Pontos das Componentes pode variar a cada trimestre, pois deve considerar a pontuação dos indicadores com meta prevista para o período sob avaliação.

O valor dos índices trimestrais (ID trimestral) variam entre 0 e 1, assim como o valor de ID anual. Ao final da apuração dos ID trimestrais será possível obter o ID anual, classificando o nível de gestão da OS anualmente da seguinte forma:

**Alta Capacidade de Gestão:** ID anual entre 0,90 e 1,00

**Média Capacidade de Gestão:** ID anual entre 0,80 e 0,89

**Baixa Capacidade de Gestão:** ID anual entre 0,01 e 0,79

Em caso de não cumprimento de meta, será efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros constantes do ANEXO I, item I.b - Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto, conforme previsto no contrato de gestão.

A OS deverá desenvolver Plano de Ação de Melhoria para cada oportunidade de melhoria ou recomendação advinda do Relatório Técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como se houver apontamentos em relatórios de auditoria elaborados pelas instâncias do controle interno e externo. O Plano de Ação de Melhoria deve conter as atividades necessárias a serem executadas para atender as recomendações, o prazo e o responsável pela implementação, utilizando modelo constante do Relatório de Prestação de Contas.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará o acompanhamento trimestral do Plano de Ação de Melhoria e apresentará o estágio de execução nos Relatórios Técnicos Trimestrais.

Salvador, 06 de fevereiro de 2019.

**CONTRATANTE:**

  
**VICENTE JOSÉ DE LIMA NETO**  
**SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO,**  
**RENDA E ESPORTE – SETRE**

*Angela Cristina Santos Guimarães*  
 Chefe de Gabinete da SPTM

**CONTRATADA:**

  
**RAMON NASCIMENTO DOS SANTOS**  
**INSTITUTO DE GESTÃO E POLÍTICAS SOCIAIS**





DINALVA MELO DO NASCIMENTO  
LEIDIANE MARINHEIRO DA SILVA

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 06 de abril de 2018.

**RUI COSTA**  
Governador

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE**

delegar competência, com efeito a partir de 06.04.2018, a Senhora **ANDREA ALMEIDA MENDONÇA**, Secretária da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura, para, em nome do Estado da Bahia, celebrar convênios, acordos, contratos, ajustes e protocolos, bem como seus termos aditivos e rescisões, no âmbito da referida Secretaria.

delegar competência, com efeito a partir de 06.04.2018, ao Senhor **ANTONIO HENRIQUE DE SOUZA MOREIRA**, Secretário do Planejamento, para, em nome do Estado, celebrar convênios, acordos, contratos, ajustes e protocolos, bem como seus termos aditivos e rescisões, no âmbito da referida Secretaria.

delegar competência, com efeito a partir de 06.04.2018, ao Senhor **VICENTE JOSÉ DE LIMA NETO**, Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, para, em nome do Estado, celebrar convênios, acordos, contratos, ajustes e protocolos, bem como seus termos aditivos e rescisões, no âmbito da referida Secretaria.

exonerar, a pedido, **ANGELA CRISTINA SANTOS GUIMARÃES** do cargo de Assessor Especial, símbolo DAS-2C, do Gabinete do Secretário, da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

nomear **ANGELA CRISTINA SANTOS GUIMARÃES** para o cargo de Chefe de Gabinete, símbolo DAS-2A, do Gabinete do Secretário, da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

designar **ANGELA CRISTINA SANTOS GUIMARÃES**, Chefe de Gabinete, para substituir o Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, nas suas ausências e impedimentos eventuais.

delegar competência a **ANGELA CRISTINA SANTOS GUIMARÃES**, Chefe de Gabinete da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, para, em nome do Estado, celebrar convênios, acordos, contratos, ajustes e protocolos, bem como seus termos aditivos e rescisões, no âmbito da referida Secretaria, nas ausências e impedimentos de seu Titular.

exonerar, a pedido, **ADEMILTON BARBOSA DOS SANTOS** do cargo de Assistente I, símbolo DAS-2C, do Quadro Especial da Casa Civil, em exercício no Gabinete do Governador.

nomear o Senhor **ADEMILTON BARBOSA DOS SANTOS** para o cargo de Secretário de Desenvolvimento Urbano.

exonerar, a pedido, **HELENA DE ALBUQUERQUE MELO LIMA** do cargo de Coordenador I, símbolo DAS-2C, da Superintendência de Planejamento e Gestão Territorial, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

nomear **ZENAIDO DE OLIVEIRA** para o cargo de Coordenador I, símbolo DAS-2C, da Superintendência de Planejamento e Gestão Territorial, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

exonerar, a pedido, **LUCAS ARAÚJO DOS REIS** do cargo de Coordenador I, símbolo DAS-2C, da Assessoria de Planejamento e Gestão, do Gabinete do Secretário, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

exonerar, a pedido, **JOSÉ AUGUSTO RIOS BASTOS** do cargo de Coordenador de Controle Interno II, símbolo DAS-2D, do Gabinete do Secretário, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

exonerar, a pedido, **LORENA ROSA CHAVES SAMPAIO STELTANO DE LIRA** do cargo de Coordenador II, símbolo DAS-3, da Superintendência de Desenvolvimento Produtivo, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

nomear **JOSÉ AUGUSTO RIOS BASTOS** para o cargo de Coordenador I, símbolo DAS-2C, da Assessoria de Planejamento e Gestão, do Gabinete do Secretário, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

nomear **LORENA ROSA CHAVES SAMPAIO STELTANO DE LIRA** para o cargo de Coordenador de Controle Interno II, símbolo DAS-2D, do Gabinete do Secretário, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

nomear **RÚBIA TATIANE SANTANA DE MELO ALMEIDA** para o cargo de Coordenador II, símbolo DAS-3, da Superintendência de Desenvolvimento Produtivo, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

considerar exonerado, a pedido, com efeito a partir de 06.04.2018, **GERDION SANTOS DO NASCIMENTO** do cargo de Coordenador II, símbolo DAS-3, da Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo, da Secretaria do Trabalho, Emprego Renda e Esporte.

considerar nomeada, com efeito a partir de 06.04.2018, **MANIARA DE JESUS BRAZ** para o cargo de Coordenador II, símbolo DAS-3, da Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo, da Secretaria do Trabalho, Emprego Renda e Esporte.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 06 de abril de 2018.

**RUI COSTA**  
Governador

Retificações

Na nomeação de Gabriel Alves Coelho para a Secretaria da Saúde, publicada no D.O.E. de 24.03.2018.

ONDE SE LÊ:

...nomear...

LEI-SE:

...considerar nomeado, com efeito a partir de 05.02.2018,...

No Decreto de Disposição do servidor Marcio Montenegro Cerqueira-Oliveira para a Assembleia Legislativa do Estado da Bahia, publicado no Diário Oficial do Estado de 27.03.2018.

ONDE SE LÊ:

...até 31 de janeiro de 2018...

LEI-SE:

...até 31 de dezembro de 2018...

## DESPACHOS

DESPACHO DO SENHOR GOVERNADOR DO ESTADO

Em 06/04/2018

Processo nº 8510170060307

Origem: Secretaria da Segurança Pública

Interessado: Carlos Roberto Botelho Vasconcelos

Despacho: Indefero o pedido de reconsideração formulado pelo ex-servidor Carlos Roberto Botelho Vasconcelos, à vista dos elementos constantes do Processo e com base no Parecer Nº PA-NCAD-WSB-410-2018, de fls. 38/53, aprovado pelo despacho de fl. 54, mantendo-se, assim, a penalidade de demissão, aplicada no âmbito do Processo nº 0511120017564, mediante Decreto publicado no Diário Oficial do Estado de 25.07.2017.

## GABINETE DO GOVERNADOR

EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO

Termo de compromisso de estágio - Nível Técnico, firmado em 06/04/2018 entre o Gabinete do Governador e a estudante Victória Regina Santos de Almeida.

**Certificação Digital**

Garante a autenticidade e não-repúdio nas transações eletrônicas.

Contato: 71 3116-2137

**egba**  
IMPRESA OFICIAL

**www.egba.ba.gov.br**



**SESAB-SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA  
HOSPITAL GERAL MENANDRO DE FARIA  
RESUMO DO CONTRATO Nº 4079611 - PE019-2018**

PROCESSO: 019.9105.2018.0007929-95  
CONTRATANTE: Governo do Estado da Bahia - SESAB / HGMF.  
CONTRATADA: MENLAB COMÉRCIO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA (Lotes 01,02,03,04,05 e 08)  
SV LAB- COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LABORATÓRIO EIRELE (Lote 06)  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA LABORATÓRIO.  
Valor Lotes (01, 02,03, 04,0 5e 08): R\$14.125,67 (Quatorze Mil, Cento e Vinte e Cinco Reais e Sessenta e Sete Centavos.)  
Valor lote (06 ):R\$4.560,00 (Quatro Mil, Quinhentos e Sessenta Reais).  
VALOR TOTAL: R\$ 18.685,67 (Dezoito Mil, Seiscentos e Oitenta e Cinco Reais e Sessenta e Sete Centavos).  
Vigência: 12 meses, a partir de 08/02/2019  
D.O: 19601.0052, PA 2641, F: 0281, E.D.: 33.90.30.00  
Salvador, 07 / 02 / 2019

Fábio Vilas-Boas Pinto  
Secretário da Saúde

MATERNIDADE ALBERT SABIN - MAS

**RESUMO DE ASSINATURA DE AFM/ APS PREGAO PRESENCIAL CONTRATO E REGISTRO DE PREÇO**

| CONTRATO AFM/ APS | NOME DA EMPRESA                     | OBJETO                    | VALOR R\$  | DATA/ASS |
|-------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------|----------|
| 19.134.00034/2019 | JOHNSON JOHNSON DO BRASIL IND       | MAT.HOSPITALAR            | 5.886,00   | 06/02/19 |
| 19.134.00037/2019 | RITA MARIA CONCEIÇÃO SILVA          | MAT.ESCRITÓRIO            | 1.395,00   | 06/02/19 |
| 19.134.00023/2019 | A&R MERCANTIL LTDA                  | MAT.MANUTENÇÃO            | 212,00     | 07/02/19 |
| 19.134.00010/2019 | A&R MERCANTIL LTDA                  | MAT.MANUTENÇÃO            | 105,00     | 07/02/19 |
| 19.134.00038/2019 | SUCESSE COMERCIO E INDUSTRIA EIRELI | PAPEL TOALHA INTERFOLHADO | 174.750,00 | 07/02/19 |

Salvador 07 de Fevereiro de 2019, Dra Maria Conceição S. de Jesus/Diretora Geral

**RATIFICAÇÃO DE RESCISÃO UNILATERAL - Processo 019.8781.2018.0031388-54**

Atendendo as premissas basilares Das relações contratuais administrativas, bem como respeitando o direito a ampla defesa da empresa SD INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELLI, recebemos sua manifestação como direito de petição. Contudo, conforme parecer da área técnica, evento 3347439, as razões para a rescisão unilateral continuam vigentes, pelo que ratifico minha decisão, rescindindo o contrato nº 010/2018 advindo do PROSUS. Salvador, 04/02/2019. Fábio Vilas Boas Pinto, Secretário da Saúde do Estado da Bahia.

## SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

Diretoria Geral  
DISEP/VC

Contrato nº 02/2019. Processo Administrativo nº 020.8123.20180003390-11. Partes: Estado da Bahia por intermédio da Secretaria da Segurança Pública e a Empresa Alfa Empreendimentos e Terceirização Ltda. Objeto: Conservação e Limpeza. Prazo de Vigência: 03 (Três) meses a contar da data da sua assinatura. Valor Global: R\$ 59.625,90 (Cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte e cinco reais e noventa centavos). Unidade Gestora: 20101.0007 Fonte: 100. Projeto/Atividade: 4713. Elemento de Despesa: 3390.37.

SUPERINTENDÊNCIA DE INTELIGÊNCIA - SI

**RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº. 005/2018 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, EM VEÍCULOS AUTOMOTORES.**

Termo Aditivo nº. 005/2018 - Credor: LAVER COMERCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº. 08.967.756/0001-16. Objeto: prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, acessórios e lubrificantes, em veículos automotores, pertencentes ao Estado da Bahia fim de atender a SUPERINTENDÊNCIA DE INTELIGÊNCIA, pelo período 12 (doze) meses a contar de 15/02/2019 à 14/02/2020, com valor anual estimado em R\$ 212.500,00 (duzentos e doze mil e quinhentos reais); Base Legal: Lei Federal Nº. 8.666/93 e Lei Estadual Nº 9.433/05; Assinatura: 05/02/2019.

## Polícia Militar da Bahia – PM/BA

**RESUMO DO CONTRATO N.º 059/2019/CPR -CHAPADA/ITABERABA**

Processo: Dispensa Eletrônica N.º 002/2019, Processo SEI nº 030.3029.2019.0003302-34. Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios "in natura" e Água Mineral para atender a demanda do Curso de Formação de Soldados 2018.1 do 11ºBPM/Itaberaba. CONTRATANTE: Polícia Militar da Bahia/Comando de Policiamento da Região da Chapada. CONTRATADA: EMPRESA SUPERMIX DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA ME. CNPJ nº 07.572.416/0001-23. Valor Total R\$ 16.660,78 (Dezesseis mil, seiscentos e sessenta reais e setenta e oito centavos). Dotação orçamentária: 06.128.205.6920.9900.3.3.90.30.00.100.000000. Prazo de execução: a contar da data da sua assinatura até 31/03/2019. Forma de fornecimento: aquisição parcelada. Forma de pagamento: ordem bancária eletrônica. Data da assinatura: 07/02/2019. Anselmo Alves Brandão - Cel PM - Comandante Geral da PMBA.

**RESUMO DE CONTRATO-PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2018 - Processo SEI 030.27.19.2018.0006263-51. CONTRATO Nº 47/2019.** Contratante: PMBA-17º BPM. Contratada: Comercial M Ramos Ltda, CNPJ 17.326.677/0001-17, Inscrição Estadual nº 105.875.491, situada à Avenida Petrônio Portela nº 325, Bairro Alvorada, na cidade de Guanambi, Estado da Bahia. VALOR: R\$ 2.881,80 (dois mil, oitocentos e oitenta e um reais e oitenta centavos). Dotação: 3.20.801.0018.06.181.205.6923.9900.3.3.90.30.00.0.100000000.1.1. OBJETO: Água Mineral em copos de 200 ml; VIGÊNCIA: Até 31/12/2019. DATA DA ASSINATURA: 07/02/2019. JUSTIFICATIVA: Suprir a necessidade das tropas do 17º BPM e da 94ª CIPM que serão empregadas nos eventos e/ou operações durante o ano de 2019. Data: 07/02/2019. Anselmo Alves Brandão - Cel PM - Comandante Geral da PMBA.

**RESUMO DE CONTRATO Nº DAL 071/2019**

Processo: Pregão Eletrônico Nº DAL 004/2019 - Contratante: Estado da Bahia/PMBA - Contratada: Empresa: LOC TUDO LOCAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EIRELI - EPP, CNPJ 03.019.757/0001-15. - Objeto: prestação de serviços de Locação de Condicionadores de ar - Carnaval 2019 - Valor global de R\$ 290.750,00 - Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade: 6923 - Elemento Despesa: 33.90.39- Fonte: 100 - Vigência: 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato. Regime de Execução: Empreitada por preço unitário-Forma de pagamento: 08 (oito) dias, contados da apresentação da fatura - Data da Assinatura: 07/02/2019.

**RESUMO DE CONTRATO Nº DAL 058/2019**

Processo: Pregão Eletrônico Nº DAL 031/2018 - Contratante: Estado da Bahia/PMBA - Contratada: Empresa: A MODERNA SANY SANITÁRIO ECOLÓGICO LTDA-ME, CNPJ 13.604.140/0001-10. - Objeto: limpeza de caixas de gordura dos refeitórios das bases de alojamento, Capital e RMS durante o Carnaval 2019. - Valor global de R\$ 5.748,86 (cinco mil sete centos e quarenta e oito reais e oitenta e seis centavos). Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade: 6923 - Elemento Despesa: 33.90.39- Fonte: 100 - Vigência: 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato. Regime de Execução: Empreitada por preço global - Forma de pagamento: 08 (oito) dias, contados da apresentação da fatura - Data da Assinatura: 01/02/2019.

**RESUMO DE TERMO ADITIVO: CPRSO/NUGAF/VITÓRIA DA CONQUISTA**

Termo Aditivo n.º 001/2019 - 002, CONTRATANTE: Estado da Bahia/PMBA - CONTRATADA: CENTRO AUTOMOTIVO BOAVENTURA LTDA - ME, CNPJ: 09.344.531/0001-76 - OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato nº 001/2017, proveniente do Pregão Presencial nº 005/2016, que trata da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e de reparo, com reposição de peças e/ou acessórios em veículos automotores das viaturas pertencente à 46ª CIPM/Livramento de Nossa Senhora. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início em 14/02/2019 e término em 13/02/2020. Não houve alteração em relação ao contrato em vigência. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.801.0073.06.181.205.6921.9900.33903900.0100000000.1 - DATA DA ASSINATURA: 06/02/2019.

## SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

**RESUMO DO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 002/2019 - Processo SEI n. 021.2131.2018.0001673-24.** Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Instituto de Gestão e Políticas Sociais. Do Objeto: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Baixo Sul do Estado da Bahia. Do Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura. Do Preço: global estimado em R\$ 1.599.497,20 (um milhão, quinhentos e noventa e nove mil, quatrocentos e noventa e sete reais e vinte centavos), sendo R\$ 1.516.497,20 (um milhão, quinhentos e dezesseis mil, quatrocentos e noventa e sete reais e vinte centavos) destinados às despesas de custeio e R\$ 83.000,00 (oitenta e três mil reais) destinados às despesas de investimento. Dotação Orçamentária:

| Unidade Orçamentária | Fonte | Projeto / Atividade | Natureza de Despesa          | Unidade Gestora   |
|----------------------|-------|---------------------|------------------------------|-------------------|
| 3.21.101 - APG       | 0.128 | 6672                | 3.3.90.39.00<br>4.4.90.52.00 | 21.101.0007-SESOL |

Assinam: Vicente José de Lima Neto - Secretário da SETRE e Ramon Nascimento dos Santos - representante legal da Contratada.

**Certificação Digital: 71 3116-2137**