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

PUBLICADO NO D. O. E.
EM 19/04/2019
GABINETE / SETRE

CONTRATO DE GESTÃO Nº 012/2019

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE E A ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA - ADESBA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE**, CNPJ nº 13.937.123/0001-03, situada à Av. Luiz Viana Filho, 200, 3ª Plataforma, 2ª Avenida, Centro Administrativo da Bahia – CAB, CEP: 41.745-003, Salvador-BA, neste ato representado pelo seu titular, Sr. **DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 01387468 34, emitido por SSP/BA, e do CPF nº 182.817.025-91, autorizado pelo Decreto Governamental de 08.02.2019 e publicado no D.O.E. de 09.02.2019, doravante denominado CONTRATANTE, e a **ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA – ADESBA**, CNPJ nº 23.321.586/0001-91, Inscrição Municipal nº 2608925/0, situada à Rua Canafístola, nº 148, Sala 02, Bairro Centenário, Juazeiro, Bahia, CEP: 48.904-215, com Estatuto arquivado em 07/08/2018 no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro de Pessoas Jurídicas de Brumado - BA, sob nº 1554/2018, Livro A-19, fls.01/17, sob nº 4/R – 637, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental Simples publicado no D.O.E. de 10/10/2018, vencedora da seleção nº 006/2018, Processo Administrativo nº 1600180009230, **SR. ROMÁRIO ALVES MEIRA**, portador do documento de identidade RG nº 11716517- 40, emitido pela SSP/BA, inscrito no CPF nº 017.215.805-22, doravante denominada apenas CONTRATADA, celebram o presente contrato de gestão, nos termos do processo administrativo SEI nº 021.2131.2019.0000115-03 , 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 **SERTÃO DO SÃO FRANCISCO** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção e respectivas Retificações, 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;
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$ 1.592.082,88(Um milhão quinhentos e noventa e dois mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos), sendo R$ 1.532.082,88 (um milhão quinhentos e trinta e dois mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos) destinados às despesas de custeio e R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) destinado 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 04 (quatro) parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso.

PARÁGRAFO TERCEIRO
A primeira parcela será repassada em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato e as demais parcelas até o 5º (quinto) 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:

I – A Organização Social ficará encarregada, no primeiro trimestre de execução do Contrato de Gestão, de promover Assembléia 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 ORÇAMENTÁRIA	FONTE	PROJ/ATIV	NATUREZA DA DESPESA	UNIDADE GESTORA
3.21.101 - APG	0.128	6672	3.3.90.39.00 4.4.90.52.00	21.101.0007- SESOL

CLÁUSULA SEXTA– ALTERAÇÃO CONTRATUAL
O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterá 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 (doze) 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 irreajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) 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.

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 da 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 freqüência, 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 conseqüência 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;

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 (trinta) de abril do exercício subseqüente, 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 (dez) 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;

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 (trinta) 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 (quinto) 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 (quinto) 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 de Economia Solidária em até 30 (trinta) 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 (vigésimo quinto) dia do mês subseqüente 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 subseqüente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro e, nos casos de percentual de alcance das metas pactuadas inferior a 80% (oitenta) por cento, serão remetidos também ao Tribunal de Contas do Estado.

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 (sessenta) 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% (cinqüenta) 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 subseqüente 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% (sessenta e cinco por cento) 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:

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 denuncia 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 (sessenta) 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.

PARAGRAFO 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.

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/BA, 18 de ABril de 2019.

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO,
RENDA E ESPORTE – SETRE

Romário Alves Meira
ROMÁRIO ALVES MEIRA
ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL E SOLIDÁRIO DO ESTADO
DA BAHIA - ADESBA

TESTEMUNHAS:

CPF: 022.819.225-02

CPF:

ANEXO I
PROPOSTA DE TRABALHO

CONTRATO DE GESTÃO Nº 012/2019

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 006/2018

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA - ADESBA
CNPJ: 23.321.586/0001-91

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE
EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 06/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.1600180009230
OBJETO DA SELEÇÃO:
ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO URBANA PARA EM EMPRENDIMENTOS ASSOCIATIVOS, ATRAVÉS DA IMPLANTAÇÃO/GESTÃO DE CENTRO PÚBLICO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA OU QUE PRETENDA QUALIFICAR-SE COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.
MODALIDADE: A - Manutenção de Centros Públicos de Economia Solidária
LOTE: 06 Sertão do São Francisco

1 . IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE:
Nome: **Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA**
CNPJ: **23.321.586/0001-91**
Endereço: **Rua Canafístola, 148, Sala 02, Bairro Centenário, Juazeiro**
CEP: **48.904-215**
UF: **BA**
Número de Telefone: **(74) 98138-1380**
e-mail: **adesba.presidencia@gmail.com**
Página na WEB (site):

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE
Nome: **Romário Alves Meira**
CPF: **017.215.805-22**
Profissão: **Engenheiro Agrônomo**
Cargo: **Presidente**
Número de Telefone com DDD:
Número de Celular com DDD: **(74) 98138-1380**
E-mail: **romariomeira@hotmail.com**

3. Modalidade (X) A ( ) B **LOTE da proposta: 06**

CRITÉRIO 01 - EXPERIENCIA DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

MEMBRO 01 – DIRETOR GERAL
a) Identificação
Nome: Romário Alves Meira RG: 1171651740 SSP/BA Cargo: Presidente

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º Completo / Engenharia Agronômica Instituição: Universidade do Estado da Bahia - UNEB

c) Experiência Profissional
03 anos Cargo: Coordenador Geral CESOL SSF Instituição: OS Associação Beneficente Josué de Castro Período: 03/2015 (início) a 07/2018 (término)
4,5 anos Cargo: Responsável Técnico Instituição: Cooperativa de Trabalho do Estado da Bahia Período: 09/2010 (início) a 02/2015 (término)
01 anos Cargo: Assessor de Diretoria Instituição: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Juazeiro Período: 09/2009 (início) a 08/2010 (término)

MEMBRO 02 – DIRETOR TÉCNICO
a) Identificação
Nome: José Manoel dos Santos RG: 1427255105 SSP/BA Cargo: Secretário

b) Formação Acadêmica
Grau: 2º Incompleto Instituição: Colégio Hildete Lomanto

c) Experiência Profissional
05 anos Cargo: Secretário de Assalariados Instituição: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Juazeiro - BA Período: 07/2013 (início) a presente data (atual)
04 anos Cargo: Secretário de Jovens Instituição: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Juazeiro - BA Período: 07/2009 (início) a 06/2013 (término)
05 anos Cargo: Trabalhador Rural Instituição: Ebraz Exportadora Período: 09/2004 (início) a 07/2009 (término)

MEMBRO 03– DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO
a) Identificação
Nome: Genilson Correia da Cunha RG: 130800655 SSP/BA Cargo: Tesoureiro

b) Formação Acadêmica
Grau: 2º Grau Completo / Ensino Médio Instituição: Colégio Objetivo

c) Experiência Profissional
04 anos Cargo: Diretor Geral Instituição: Rádio Nova Vida FM Período: 06/2010 (início) a 05/2015 (término)

05 anos Cargo: Auxiliar Administrativo Instituição: Associação Divina Providência Período: 07/2006 (início) a 05/2010 (término)

CRITÉRIO 02 – CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

MEMBRO 01
a) Identificação
Nome: Geisa de Souza Pereira RG: Cargo: Contadora

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º / Ciências Contábeis Instituição: Faculdades Integradas do Extremo Sul da Bahia - UNISULBahia

c) Experiência Profissional
01 anos Cargo: Assistente Contábil Instituição: BS Serviços Auxiliares Ltda Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)
01 anos Cargo: Assistente Administrativo Instituição: Tropic Air Táxi Aéreo Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)
02 anos Cargo: Escola Dom Antonio Campelo Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)
07 anos Cargo: Consultoria Contábil Instituição: MEI - Empreendedora Individual Período: mm/aa (início) a mm/aa (término)

MEMBRO 02
a) Identificação
Nome: Alisson Mendonça da Silva Araújo RG: 1125594500 Cargo: Assessor Jurídico

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º Completo - Bacharelado em Direito Instituição: Universidade Regional do Cariri - URCA
Grau: Pós-Graduação em Processo Civil Instituição: Universidade do Sul de Santa Catarina - UNISUL

c) Experiência Profissional
04 anos Cargo: Assessor Jurídico Instituição: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Juazeiro Período: 07/2014 (início) aos dias atuais.
07 anos Cargo: Advogado Parceiro Instituição: Escritório de Advocacia Amaral & Franca Período: 03/2009 (início) a 03/2016 (término)

MEMBRO 03
a) Identificação
Nome: Edileuza Maria da Silva Santos RG: 2912274 Cargo: Secretária

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º Completo / Licenciatura em Letras Instituição: Universidade Estadual de Pernambuco - UPE

c) Experiência Profissional
0,3 anos Cargo: Coordenadora Técnica Instituição: Associação Beneficente Josué de Castro Período: 02/2018 (início) a 04/2018 (término)
04 anos Cargo: Professora Instituição: Colégio Estadual Misael Aguilar Silva Período: 02/2012 (início) a 12/2015 (término)

CRITÉRIO 03 – EXPERIÊNCIA DA INTERESSADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a)Tempo de experiência da interessada na execução dos serviços
(X) 1 a 2 anos ( ) 3 a 4 anos ( ) 5 anos ou mais

Fundada em 10 de fevereiro de 2015, no município de Brumado -BA, a Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, já nasceu com intuito de promover o desenvolvimento sustentável e solidário, que proporcione a garantia da segurança alimentar e nutricional dos públicos beneficiários de suas ações, promovendo parcerias e ações próprias para geração de renda, agregação de valor, empoderamento, melhoria da autoestima e autonomia das famílias assistidas, sempre prezando pela cooperação mútua, trabalho

coletivo, valorizando o trabalho humano, respeitando o meio ambiente, as diferenças de gênero, geração, etnia e credo.
Assim, desde sua fundação, realizou diversas ações e parcerias em que tinham e tem por objetivo identificar, mobilizar, formar e capacitar, agricultores familiares, jovens, mulheres, e pessoas em situação de vulnerabilidade social, para, por meio das ações desenvolvidas, possibilitar oportunidades de produção, que viabilizem a segurança alimentar e nutricional, a ocupação, a geração de renda, o aumento da auto estima e uma capacidade produtiva que possam elevar as condições de sustentabilidade econômica e social dos beneficiários envolvidos, inserindo-os dentro das ações das políticas publicas existentes, promovendo a inclusão socioprodutiva dos mesmos.
A atuação hoje se dá em dois territórios de identidade do estado da Bahia, que são o Sertão Produtivo e o Sertão do São Francisco, com atuação própria e em parceria com Prefeituras, Consórcios municipais, Associações, Cooperativas e Sindicatos, onde visa identificar arranjos produtivos e cadeias produtivas de interesse econômico e social, sempre em busca da inserção das pessoas atendidas nas ações das políticas publicas que visam a geração de renda, o desenvolvimento sustentável e social, e a melhoria da qualidade de vida.

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

a) Identificação
Nome:Jailton Pereira dos Santos RG: 04.049.063 70 SSP/BA Cargo: Coordenador Geral

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º. Completo / Ciências Contábeis Instituição: Faculdade de Ciências Aplicadas e Sociais de Petrolina - FACAPE

c) Experiência Profissional
01 anos Cargo: Encarregado N-3 Instituição: Alumifer Aluminio e Ferro Ltda. Período: 01/2013 (início) a 22/2014 (término)
0,8 anos Cargo: Técnico em Gestão III/Contador Instituição: Associação Beneficente Josué de Castro Período: 06/2014 (início) a 01/2015 (término)
02 anos Cargo: Coordenador Financeiro Instituição: Associação Beneficente Josué de Castro Período: 02/2015 (início) a 12/2016 (término)
02 anos Cargo: Tesoureiro Instituição: Associação Congregacional do Vale do São Francisco Período: 04/2015 (início) a 03/2017 (término)
02 anos Cargo: Contador Instituição: Cooperativa Agropecuária Familiar de Juazeiro e Região Período: 06/2016 (início) á 07/2018 (término)
0,3 anos Cargo: Coordenador Técnico Instituição: Associação Beneficente Josué de Castro Período: 11/2017 (início) á 01/2018 (término)

d) Experiência Profissional no Território de Identidade de atuação do Cesol

02 anos Cargo: Contador Instituição: Cooperativa Agropecuária Familiar de Juazeiro e Região Período: 06/2016 (início) á 07/2018 (término);
0,3 anos Cargo: Coordenador Técnico Instituição: Associação Beneficente Josué de Castro Período: 11/2017 (início) á 01/2018 (término);
02 anos Cargo: Tesoureiro Instituição: Associação Congregacional do Vale do São Francisco Período: 04/2015 (início) a 03/2017 (término);
02 anos Cargo: Coordenador Financeiro Instituição: Associação Beneficente Josué de Castro Período: 02/2015 (início) a 12/2016 (término);
0,8 anos Cargo: Técnico em Gestão III/Contador Instituição: Associação Beneficente Josué de Castro Período: 06/2014 (início) a 01/2015 (término);
01 anos Cargo: Encarregado N-3 Instituição: Alumifer Aluminio e Ferro Ltda. Período: 01/2013 (início) a 22/2014 (término).

CRITÉRIO 05 – QUALIDADE

A pesquisa de satisfação é a melhor forma de saber se os objetivos do seu trabalho estão sendo atingidos. Se os empreendimentos gostaram do atendimento ou serviço? Se foram bem atendidos? Se indicariam o atendimento e serviços para outros grupos? A melhor forma de obter essas respostas é conversando diretamente com os empreendimentos.

Ao medir a satisfação, é possível entender os pontos de melhoria e dar feedback para os que estão insatisfeitos. Assim, você aumenta a fidelização do empreendimento, encontra novas oportunidades e entende os desafios que

precisam ser encarados.

Hoje os clientes são mais ativos e têm mais influência na conduta das empresas. Logo, conhecer suas necessidades e o que lhes causam insatisfação é essencial para que as organizações se mantenham no mercado.

Ter um feedback do cliente, neste caso dos empreendimentos, é importante para que a Organização Social reduza os impactos negativos das suas atividades e busque aprimorar a solução oferecida de forma eficaz, inovadora e criativa. Ouvir os empreendimentos é um importante passo para a fidelização e, consequentemente, para a expansão da atuação e credibilidade dos serviços oferecidos.

A pesquisa de satisfação acaba sendo um mecanismo que possibilita que as organizações entendam se seus serviços são satisfatórios e atendem às demandas do público-alvo (empreendimentos), com seus pontos positivos e pontos de melhora – uma espécie de voz do consumidor para guiar suas ações.

Assim sendo, a ADESBA utilizará o método de formulários. Esse é o método mais tradicional de pesquisa de satisfação. Os formulários ou questionários poderão ser aplicados por e-mail, telefone, pessoalmente e outros diferentes canais.

Esse é um modelo que garante uma avaliação global por parte do empreendimento, uma vez que será possível incluir perguntas sobre a qualidade do atendimento, dos serviços prestados pelo CESOL, do próprio produto, da logística de entrega, opções de pagamento e mais.

Será utilizado formulário de pesquisa de satisfação com os empreendimentos, atendendo os seguintes requisitos:

- Questões relacionadas às principais atividades do Centro Público, a fim de obter um panorama sobre a visão dos empreendimentos.
- Objetividade. Perguntas diretas, para facilitar a interação com os empreendimentos. Será evitado qualquer pergunta que dê margem para equívocos ou duplo sentido.
- Serão utilizados questionários simples e curtos, desta forma os empreendimentos terão mais vontade e disposição para responder.
- Espaço aberto para observações e sugestões.

As pesquisas de satisfação terão aplicação periódica, sendo realizada a cada visita realizada ao empreendimento, tendo seus dados tabulados e inseridos nos relatórios de prestação de contas, e seus resultados serão utilizados para subsidiar o aprimoramento do sistema de gestão dos serviços, podendo assim corrigir eventuais distorções na condução da execução da assistência técnica, bem como aperfeiçoar e melhorar os êxitos alcançados.

CRITÉRIO 06 – EFICIÊNCIA

No que tange a proposta técnica apresentada pela ADESBA, abaixo são apresentadas as informações relacionadas ao cálculo do custo da hora-técnica de atendimento e quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento, de forma a tornar transparente os custos de execução dos serviços a serem contratados, ao mesmo tempo que torna claro a sua eficiência e eficácia quanto a gestão do Centro Público e prestação do serviço de assistência técnica.

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA): R$ 69,10

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

Orçamento mensal de custeio: **R$ 66.336,79**

A Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário da Bahia - ADESBA, apresenta em sua proposta financeira, para Gestão do Centro Público de Economia Solidária do Território do Sertão do São Francisco, um valor global de R$ 1.592.082,88 (um milhão, quinhentos e noventa e dois mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos), que dividido pelos 24 meses previstos de execução, perfaz uma média mensal de R$ 66.336,79 (sessenta e seis mil trezentos e trinta e seis reais e setenta e nove centavos), que é o orçamento mensal de custeio, tendo em

vista que não há previsão de aquisição de bens permanentes.

Quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento: **960hs**

No efetivo funcionamento do Centro Público, o quadro funcional apresentado na proposta da ADESBA, que atuará diretamente com os empreendimentos, em atividades finalísticas, é composto por 6 técnicos, um a mais que o dimensionamento mínimo previsto no edital, onde cada um tem carga horária de 40h semanais, perfazendo um total de 160h por mês por técnico, totalizando 960 (6 x 160) horas-técnicas de atendimento mensal aos empreendimentos.

Neste sentido, com a média mensal do orçamento de custeio previsto pela ADESBA, no valor de R$ 66.336,79 (sessenta e seis mil trezentos e trinta e seis reais e setenta e nove centavos), e o total de horas-técnicas de atendimento aos empreendimentos dentro de cada mês previsto em 960 horas, sendo 160 horas por cada um dos 6 técnicos, chega-se ao valor aproximado de R$ 69,10 (sessenta e nove reais e dez centavos), para o custo de cada hora-técnica de atendimento aos empreendimentos.

6.2 Quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento em um mês (QhE): 22 horas

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

Quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento: **960 horas**

No efetivo funcionamento do Centro Público, o quadro funcional apresentado na proposta da ADESBA, que atuará diretamente com os empreendimentos, em atividades finalísticas, é composto por 6 técnicos, um a mais que o dimensionamento mínimo previsto no edital, onde cada um tem carga horária de 40h semanais, perfazendo um total de 160h por mês por técnico, totalizando 960 (6 x 160) horas-técnicas de atendimento mensal aos empreendimentos.

Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês: **43 Empreendimentos.**

Quando estiver no efetivo funcionamento, o Centro Público terá em sua carteira ativa um total de 128 empreendimentos sendo atendidos, o que dividido de forma equitativa dentro do trimestre, chegará a uma média aproximada de 43 empreendimentos atendidos em cada mês pela equipe técnica.

Sendo assim, quando se divide as 960 horas de atendimento mensal pelos 43 empreendimentos que devem ser atendidos em cada mês, chegamos ao total médio de 22 horas de atendimento por empreendimento.

CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE

7.1 Parcerias desenvolvidas, executadas e em execução pela ADESBA

Nome e CNPJ da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Sento Sé - BA, CNPJ: 13.692.736/0001-10
Objeto da parceria: Estudos preliminares para identificação de potenciais arranjos produtivos locais e de ações que possam promover seus respectivos desenvolvimentos e sustentabilidade.
Duração da parceria: 09 de maio de 2018 a 31 de dezembro de 2018
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Possibilitará a ADESBA identificar novos empreendimentos inseridos dentro dos arranjos produtivos locais, para serem atendimentos pelo Centro Público, bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com o poder publico municipal para atuação junto aos empreendimentos.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Sobradinho - BA, CNPJ: 16.444.804/0001-10
Objeto da parceria: Estudos preliminares para identificação de potenciais arranjos produtivos locais e de ações que possam promover seus respectivos desenvolvimentos e sustentabilidade.
Duração da parceria: 17/04/2018 a 31/12/2018
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Possibilitará a ADESBA identificar novos empreendimentos inseridos dentro dos arranjos produtivos locais, para serem atendimentos pelo Centro Público, bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com o poder publico municipal para atuação junto aos empreendimentos.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Lourdes - BA, CNPJ: 14.117.329/0001-41

Objeto da parceria: Estudos preliminares para identificação de potenciais arranjos produtivos locais e de ações que possam promover seus respectivos desenvolvimentos e sustentabilidade.
Duração da parceria: 01 de junho de 2018 a 31 de dezembro de 2018.
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Possibilitará a ADESBA identificar novos empreendimentos inseridos dentro dos arranjos produtivos locais, para serem atendimentos pelo Centro Público, bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com o poder publico municipal para atuação junto aos empreendimentos.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Juazeiro - BA, CNPJ: 16.249.864/0001-81
Objeto da parceria: Mobilização, Formação e Capacitação de Lideranças Rurais
Duração da parceria: 01 Ano (Janeiro a Dezembro de 2018.
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: A execução desta parceria auxiliará a ADESBA na identificação de novos empreendimentos, por meio de busca ativa, que possam ser assistidos pelo Centro Público de Economia Solidária, bem como servirá também para divulgação dos trabalhos e ações realizados pelo CESOL e pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esportes da Bahia - SETRE.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Brumado - BA, CNPJ: 13.236.484/0001-14
Objeto da parceria: Mobilização, Formação e Capacitação de Lideranças Rurais
Duração da parceria: 01 Ano (Julho/2017 a Junho/2018.
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: A experiência na execução desta parceria subsidiará a ADESBA na busca ativa para identificação de novos empreendimentos, que possam vir a ser assistidos pelo Centro Público de Economia Solidária, bem como no processo de formação destes empreendimentos.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Associação Beneficente e Solidária do Sertão Produtivo - ABESP, CNPJ: 17.617.019/0001-84
Objeto da parceria: Fortalecer a parceria na execução de projeto de Limpeza e Requalificação de Aguada no Município de Brumado, Território Sertão Produtivo, convenio 167/2015 celebrado entre a associação parceira e a Companhia de Desenvolvimento Regional – CAR, a partir da mobilização de Agricultores Familiares atendidos pela entidade parceira, na busca de capacitação dos beneficiários.
Duração da parceria: Dezembro/2015 a Julho/2016.
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Experiência da ADESBA com mobilização e capacitação de beneficiários.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Associação Brumadense dos Agricultores Familiares - ASSBRAF, CNPJ: 10.679.168/0001-29
Objeto da parceria: Fortalecer a parceria na execução de projeto de Limpeza e Requalificação de Aguada no Município de Brumado, Território Sertão Produtivo, convenio 249/2017 celebrado entre a associação parceira e a Companhia de Desenvolvimento Regional – CAR, a partir da mobilização de Agricultores Familiares atendidos pela entidade parceira, na busca de capacitação dos beneficiários.
Duração da parceria: Dezembro/2017 a Julho/2018.
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Experiência da ADESBA com mobilização e capacitação de beneficiários.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Consórcio Sustentável Território do São Francisco - CONSTESF, CNPJ: 11.308.356/0001-03
Objeto da parceria: Estudos preliminares para identificação de potenciais arranjos produtivos locais e de ações que possam promover seus respectivos desenvolvimentos e sustentabilidade.
Duração da parceria: 01 de junho de 2018 a 31 de dezembro de 2018
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Possibilitará a ADESBA identificar novos empreendimentos inseridos dentro dos arranjos produtivos locais, para serem atendimentos pelo Centro Público, bem como reforçar a construção e manutenção de parcerias com o poder publico municipal, para atuação junto aos empreendimentos do território.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Canudos - BA, CNPJ: 13.343.967/0001-18
Objeto da parceria: Estudos preliminares para identificação de potenciais arranjos produtivos locais e de ações que possam promover seus respectivos desenvolvimentos e sustentabilidade.
Duração da parceria: 01 de junho de 2018 a 31 de dezembro de 2018
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Possibilitará a ADESBA identificar novos empreendimentos inseridos dentro dos arranjos produtivos locais, para serem atendimentos pelo Centro Público, bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com o poder publico municipal para atuação junto aos empreendimentos.

7.2 Regulamento de aquisições:

O Regulamento para Compras, Alienação de Bens, e Contratação de Obras e Serviços da ADESBA se encontra em anexo a esta proposta.

7.3Regulamento de seleção e contratação de pessoal: O Regulamento para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal da ADESBA se encontra em anexo a esta proposta.

CRITÉRIO 8- PROPOSTA TÉCNICA

Introdução

Os Centros Públicos de Economia Solidária - CESOL's, estão entre as políticas públicas desenvolvidas pelo governo do estado voltadas para o combate a pobreza, por meio da geração de renda e inclusão socioprodutiva, atuando junto as populações que vivem em condições de vulnerabilidade social, qualificando-as para elevação e melhoria da qualidade de vida, emancipação e conquista da cidadania.

Neste sentido, a aplicação de procedimentos de intervenções específicas e pontuais, com a assistência técnica, com a transferência de insumos e ativos produtivos, com a concessão de crédito e a articulação com as demais políticas públicas de proteção e promoção social, são essenciais para o alcance dos propósitos da atuação dos CESOL's.

A prestação da assistência técnica continuada é fator importante para o sucesso do trabalho desenvolvido pelos Centros Públicos de Economia Solidária, desde sua implantação em 2013, como é o caso do Território do Sertão do São Francisco, até os dias de hoje, e continuará sendo essência durante os próximos anos por meio da execução dos novos Contratos de Gestão pelas Organizações Sociais à serem selecionadas pelo Processo de Seleção nº 006/2018.

Assim sendo, o público alvo da assistência técnica executa pelos Centros Públicos, que são os Empreendimentos Populares e Solidários e as Redes de Economia Solidária e de Comércio Justo e Solidário, receberá uma assistência técnica voltada para a busca do desenvolvimento e sustentabilidade dos empreendimentos e redes atendidas, considerando as potencialidades, vocações socioeconômicas e políticas públicas de desenvolvimento existentes no Território do Sertão do São Francisco, dando prioridade aos grupos já presentes na carteira ativa do Centro Publico nestes 5 anos de existência do CESOL no território, devido a demanda ser maior que a oferta dos serviços, porém, sem abrir mão de trazer para carteira ativa do CESOL, por meio de busca ativa e identificação de novos grupos, empreendimentos com potencial para se desenvolverem com o intermédio da assistência técnica, e que atendam aos princípios básicos da autogestão, democracia, solidariedade, cooperação, valorização do meio ambiente, equidade, valorização do trabalho humano, do saber local, e a igualdade de gênero, geração, etnia e credo.

Portanto, os critérios que nortearão as prioridades de atendimento passam pela seguinte sequência: já está inserido na carteira ativa do CESOL; fazer parte de alguma Rede de Economia Solidária e de Comércio Justo e Solidário; ser atendido por outras políticas públicas voltadas para economia solidária e que possam ser integradas as demandas de assistência técnica e comercialização; ou ser um empreendimento com capacidade produtiva detectada no momento da elaboração do estudo de viabilidade econômica e do plano de ação.

Depois disto, buscar-se-á executar serviços, pesquisas e atividade com objetivo de prover os empreendimentos atendidos com informações e técnicas gerenciais e mercadológicas, para alcançar os objetivos propostos pela assistência técnica.

Comercialização

O processo de comercialização dos empreendimentos da economia solidária se inicia quando é diagnosticada a vocação e potencialidade do grupo, passando pela definição do que e como produzir, observando e analisando os recursos e meios para produção, para então transformar estes recursos em produtos, serviços ou ideias, para só então chegar ao público consumidor.

Como na maioria das vezes estes empreendimentos estão localizados em comunidades rurais ou em bairros periféricos, e nem sempre a produção é em escala, as vendas, a comercialização, se dá na vizinhança, na própria comunidade ou bairro, e de forma individual.

No processo da assistência técnica prestada pelo Centro Público, a ADESBA atuará com a equipe técnica do Centro Público, no intuito de fomentar a criação de Redes de Economia Solidária, bem como no apoio a gestão de lojas próprias, inserindo estes empreendimentos nesta nova forma de comercializar, onde a união dos grupos fortalece toda a rede de empreendimentos, por meio da diversificação de produtos, pela capacidade de produção em escala

quando se juntam vários empreendimentos do mesmo seguimento, pelo potencial de barganha na hora da aquisição de insumos e matéria prima, pela forma organizada em rede favorecer a logística de produção e comercialização dos produtos.

Assim, criando novas Redes, fortalecendo as Redes existentes, e articulando a atuação em parceria entre estas redes, possibilitando a atuação e participação em centrais de comercialização, com o objetivo de comercializar os produtos e serviços em espaços permanentes, como as feiras livres e pontos fixos como é o caso do Espaço Solidário e de lojas próprias dos empreendimentos e das Redes, bem como nos eventos que proporcionam comercialização de produtos como as exposições, encontros e feiras agropecuárias, muito comuns no território, atendendo e compreendendo a dinâmica da comercialização, possibilitando o alcance da sustentabilidade e o desenvolvimento dos empreendimentos.

Essas ações tem o intuito de fortalecer a cooperação, a solidariedade e a participação em busca da sustentabilidade destes empreendimentos e de suas redes, com o objetivo do engajamento e emancipação dos atores sociais envolvidos.

Assistência Técnica

O serviço de assistência técnica ofertado pelo CESOL segue uma sequência lógica em sua construção e execução, em que o inicio dos serviços de assistência técnica é comum a todos os empreendimentos assistidos, iniciando pela identificação do empreendimento, passando pela realização do estudo de viabilidade econômica, e posteriormente elaborando o plano de ação e realizando formação técnico gerencial, para só depois, com base nestas ações e no que foi definido no plano de ação, a assistência técnica possa possibilitar uma intervenção eficaz, pontual e especializada para atender as demandas apontadas no plano de ação.

No que se refere a assistência técnica prestada pelo CESOL, a ADESBA buscará atender o objetivo superior da assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários e a redes de economia solidaria e comércio justo e solidário, contribuindo para incluir socioprodutivamente, através do trabalho decente, pessoas com capacidade laboral, como também buscará atender o objetivo do serviço a ser contratado, que é prestar assistência técnica a empreendimentos associativos populares e solidários e a redes de economia solidária e comércio justo e solidário com vistas ao alcance da sustentabilidade.

Deste modo, a ADESBA buscará e apoiará os empreendimentos na busca por crédito e ativos produtivos, seja por meio de editais específicos para estes fins, como também com atuação direta junto aos órgãos e entidades de apoio, por meio de parcerias e doações, para que assim possa contribuir na implantação de Fundos Rotativos, criando novos espaços de comercialização, na melhoria das instalações, na aquisição de equipamentos, na estrutura logística e na constituição de capital de giro, para possibilitar a produção e comercialização por parte dos empreendimentos e de suas redes, de modo sustentável e emancipadora.

Para isto, a ADESBA descreve abaixo os serviços e atividades que serão executados para atender o Componente Finalístico - CF e o Componente de Gestão - CG de acordo com as especificações contidas no Processo de Seleção 006/2018.

COMPONENTE FINALÍSTICO - CF

CF.1- Prestar assistência técnica com vistas a levantar potencialidades e oportunidades de mercados para os empreendimentos atendidos pelo Cesol

CF.1.1 - Análise das vocações e segmentos econômicos, das principais cadeias produtivas existentes em potencial no Território, das políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento territorial e das atividades com maior oportunidade de atuação para o EES.

Será elaborado pela equipe técnica do CESOL um relatório com estudo do território sobre vocações, segmentos, cadeias produtivas, arranjos produtivos, potencialidades econômicas, políticas públicas ligadas ao desenvolvimento territorial e atividades com maior oportunidade de atuação para os empreendimentos existentes.

Este relatório visa contribuir para o desenvolvimento socioeconômico territorial através do fortalecimento dos EES, através de seus produtos e oportunidades mercadológicos, a partir do reconhecimento e sistematização do potencial existente no território, identificando as principais cadeias produtivas e as atividades econômicas com maior oportunidade de atuação existente.

Para atingir estes objetivos, a ADESBA, por meio do quadro técnico do CESOL, revisará, lapidará e incorporará

informações sobre o Território do Sertão do São Francisco, tomando como base os diagnósticos já realizados em outras gestões do Centro Público, bem como bases oficiais dos mapeamentos promovidos pela SENAES nos anos de 2007 e 2013, do Censo Agropecuário 2006 e 2016, do IBGE, da SEI, diagnósticos das cadeias produtivas desenvolvidos pela CAR e SEBRAE, e PTDRS elaborados pelos Colegiados territoriais.

Cronograma de execução: Esta atividade será realizada no 1º trimestre do 1º ano de execução do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
01	00	00	00
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
00	00	00	00

CF.1.2–Levantamento e Análise da existência e da articulação de redes de cooperação e intercooperação solidária no Território

Com base na atualização do diagnóstico, será elaborado um Relatório com estudo de redes de cooperação e intercooperação solidária existentes no território, com o objetivo de fortalecer a integração dos EES em redes de cooperação, com vistas a criar condições favoráveis para inserção em mercados, organização de demandas, ampliação do poder de governança, articulação interinstitucional para o desenvolvimento territorial, entre outros.

Cronograma de execução: esta atividade está prevista para ser realizada em dois momentos, sendo uma no 1º trimestre do 1º ano de execução do contrato de gestão, e outra no 5º trimestre, já no 2º ano de execução do contrato de gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
01	00	00	00
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
01	00	00	00

CF.2 - Prestar assistência técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES

CF.2.1 –Melhorar a capacidade gerencial, empreendedora e socioprodutiva dos empreendimentos

Será elaborado de forma conjunta com os empreendimentos, uma agenda de trabalho, que possibilite a realização do Estudo de Viabilidade Econômica - EVE, objetivando identificar condições gerenciais, de autogestão e do grau de democracia interna, do vínculo associativo, da capacidade produtiva, dos processos produtivos e de equipamentos disponíveis para produção.

Partindo do EVE, será elaborado um Plano de Ação do EES, a partir das demandas e potencialidades identificadas dos empreendimentos solidários, com o objetivo de garantir a efetividade e a qualidade dos serviços ofertados pelo CESOL.

De posse do Plano de Ação, a equipe do Cesol irá acompanhar e monitorar a atuação dos empreendimentos, visando a execução do plano para buscar a sustentabilidade a partir da comercialização de seus produtos, através de visitas técnicas nos EES, reuniões na sede do Cesol e/ou outros espaços, propondo ajustes e encaminhamentos necessários a melhor utilização dos instrumentos e da força de trabalho disponíveis.

Cronograma de execução: previsão de realizar esta atividade nos dois primeiros trimestres do 1º ano de execução, sendo 50% da meta prevista em cada trimestre.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
50%	50%	00	00
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
00	00	00	00

CF.3 - Prestar assistência técnica para a comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo Cesol

CF.3.1 – Promover a inserção de produtos dos EES em mercados convencionais

Para promover a inserção dos produtos dos EES assessorados nos mercados convencionais, a equipe técnica do CESOL realizará coleta de informações e analisará no intuito de possibilitar identificar canais/segmentos de mercado no que tange:

À localização dos públicos; Ao tamanho dos públicos; Ao perfil socioeconômico de consumo; Ao sortimento de produtos; Aos preços praticados; Às condições de pagamento; Ao perfil de estoque (varejo, atacado); A tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares; À sustentabilidade socioambiental e valorização de produtos locais e responsáveis; e ao atendimento aos marcos regulatórios.

A equipe do Cesol fará também estudos e aplicação de requisitos e Marcos Regulatórios vinculados à Comercialização, desenvolvendo as seguintes atividades:

Verificação das exigências legais – tributárias, trabalhistas, contábeis, fiscais, higiênicas e sanitárias –, bem como de acordos comerciais sob as quais as transações comerciais dos empreendimentos são impactadas; Verificação de políticas de subsídios, de isenções; Formação de aspectos de defesa do consumidor; Mapeamento e aplicação de aspectos relacionados à emissão de notas fiscais, acesso a código de barras, selos de inspeção, licenças e afins; Estabelecimento da noção de veracidade, credibilidade e segurança nas transações ao fornecer informações, notadamente, pela rotulagem das características, funcionalidade dos produtos - a exemplo dos dados nutricionais, durabilidade, composição, origem, aparência estética.

Cronograma de execução: esta atividade é continua e cumulativa, e será executada durante toda vigência do contrato de gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
00	32	64	96
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
128	128	128	128

CF.3.2 –Gerar melhorias e agregação de valor a produtos dos empreendimentos

A equipe técnica do Cesol irá identificar características dos produtos, processos e serviços ofertados pelos empreendimentos, detectando os processos produtivos (técnicas, tecnologias) com vistas a implementação de procedimentos que permitam adequação do desempenho do produto a demanda de mercado, atuando nas seguintes frentes:

Verificação das características dos produtos – perecibilidade, relação qualidade – quantidade – preço, padronização, diferenciação, sazonalidade, embalagem, por exemplo – permitindo planejamento e ajustamento às exigências de mercados; Verificação das condições de compra de insumos; Redefinição de processos, criação de novos produtos e definição de nichos de mercado.

Estas ações visam agregar valor aos produtos dos empreendimentos possibilitando a comercialização e ou ampliação quando já existente, e para atingir tal objetivo, sempre que se fizer necessário, a ADESBA buscará meios para que os empreendimentos possam conseguir ativos produtivos e crédito para o atingir os objetivos.

Cronograma de execução: atividade continua e cumulativa, com inicio no 2º trimestre de execução e duração até o fim do contrato de gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
00	32	64	96
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
128	128	128	128

CF.3.3- Criar estratégias de marketing e propaganda dos produtos e empreendimentos da economia solidária

Será elaborado pela equipe do CESOL um Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo Cesol, com vistas a estimular o consumo dos produtos da Ecosol de modo a possibilitar a fidelização e ampliação da clientela , contribuindo no desenvolvimento de estratégias comerciais, evidenciando a qualidade e diferenciação dos produtos, características e os benefícios que o mesmo irá gerar aos consumidores e produtores.

O plano de marketing proporcionará a divulgação dos produtos e serviços dos empreendimentos em diferenciados tipos de mídia, impulsionando e ampliando o publico alvo (clientes e parceiros), o que, logicamente acarretará no crescimento das vendas, gerando renda e proporcionando a sustentabilidade.

O plano de marketing e as peças de comunicação e propaganda, também permitiram direcionar a divulgação dos produtos para nichos de mercado, com consumidores mais preocupados com as questões ambientais e sociais, e que respeitem as questões de gênero, geração, etnia, raça, credo, entre outras.

Cronograma de execução: previsão de elaboração do plano de marketing no 2º trimestre do 1º ano do contrato de gestão. As peças de comunicação e propaganda serão feitas de forma trimestral durante toda a vigência do contrato de gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
00	01	00	00
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
00	00	00	00

As peças de comunicação e propaganda serão feitas de forma trimestral durante toda a vigência do contrato de gestão, pelos profissionais do Centro Público, com formação competente e atuação nas respectivas áreas.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
01	01	01	01
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
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 - Garantir a participação dos empreendimentos em redes de comercialização solidária

O CESOL incentivará a inserção dos empreendimentos em redes de comercialização, objetivando construir um processo de comercialização coletiva, possibilitando condições mais favoráveis para inserção adequada dos EES nos espaços de mercado de forma sustentável, com ganhos de escala, ampliação e constância na oferta de produtos/serviços, melhoria tecnológica e capacidade produtiva, otimização de custos de produção, gestão e logística.

Sendo assim, a assistência técnica executada pelo CESOL incentivará os EES à constituírem e participarem de Redes de Comercialização Solidária com abrangências municipal, territorial, estadual e nacional. Para isto, o Centro Público articulará a aproximação dos EES com as Redes existentes, bem como proporcionará assessoria para criação de novas Redes de Comercialização Solidária.

Cronograma de execução: Atividade continua e cumulativa, com inicio no 2º trimestre e duração até o término da vigência contratual.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
00	32	64	96
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
128	128	128	128

CF.4.2 Criar condições de comercialização coletiva através de Cooperativas Centrais

O Centro Público irá estimular a formação, e fortalecer a existência, no território, de cooperativas de segundo grau com fins de central de comercialização, considerando a inserção de empreendimentos atendidos pelo Cesol.

Neste sentido, a execução será dividida em duas linhas de atuação: na primeira, buscar-se-á a inserção dos empreendimentos atendidos pelo CESOL na Cooperativa de 2º grau já atuante no Território, por meio da articulação e diálogo entre as partes. Na segunda linha de atuação, tendo interesse por parte dos empreendimentos assistidos pelo Centro Público, a equipe técnica atuará de forma a assessorar e subsidiar os empreendimentos e Redes de Comercialização, no processo de formação e constituição de uma nova cooperativa de 2º grau, com fins de central de comercialização, para atuação no Território.

Cronograma de execução: atividade prevista para ser concluída no 5º trimestre da vigência contratual.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
00	00	00	00
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
01	00	00	00

CF.4.3 - Promover o acesso a ativos por meio de fundo rotativo solidário

O trabalho do CESOL buscará fomentar a formação/criação de Fundos Rotativos solidários com vistas a emancipação financeira dos grupos, fortalecendo as praticas coletivas de gestão e captação de recursos.

Para implantação dos Fundos Rotativos Solidários, o Centro Público realizará oficias temáticas, afim de apresentar e sensibilizar o publico beneficiário quanto a importância da constituição do Fundo Rotativo, a formação do Comitê Gestor e o estabelecimento de critérios de tomada de crédito, limite das operações, formas e rotina de participação, tempo de carência, mensalidades, entre outros, do fundo rotativo.

Estes Fundos Rotativos Solidários também poderão ser criados a partir da participação em editais e chamadas publicas específicas para esta finalidade. Para isto, sempre que houver um edital ou chamada pública para este fim, a ADESBA tanto participará como estimulará a participação dos empreendimentos e de suas redes, pois os editais hoje em dia são ferramentas importantes para captação de recursos e ativos produtivos, identificados nas demandas dos empreendimentos, e na maioria das vezes são não reembolsáveis, e podem contribuir de forma satisfatória para o desenvolvimento dos empreendimentos e de suas redes.

Cronograma de execução: atividade prevista para ser realizada até o 3º trimestre de execução do contrato de gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
00	00	01	00
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
00	00	00	00

CF.4.4 Fortalecer a estratégia de comercialização em rede através da inserção de EES/produto nas Lojas fomentadas e apoiadas pelos Cesol.

Por meio da assistência técnica, o CESOL buscará incentivar os empreendimentos e as redes instituídas nos territórios a desenvolver e/ou fortalecer experiências de comercialização (espaço solidário, lojas comerciais, etc), auxiliando, durante o período de vigência dos contratos, na gestão, municiando os atores envolvidos com ferramentas e processos para a construção da metodologia de funcionamento (fluxo de atendimento, atendimento ao cliente, composição de vitrine, critérios de qualidade, embalagens etc), questões jurídicas, tributárias.

O Espaço Solidário, gerido pelo CESOL Sertão do São Francisco é um dos pontos fixos de comercialização já existentes e onde buscar-se-á inserir novos empreendimentos. Também serão feitas parcerias com órgãos públicos, privados e entidades não governamentais, com intuito de expandir os pontos fixos de comercialização, sejam administrados ou apoiados pelo Centro Público ou pelos empreendimentos assessorados.

A inserção destes produtos nos espaços de comercialização precederá de atividades anteriores que terão objetivos de garantir a qualidade, viabilidade e padronização dos produtos, por meio de técnicas específicas aplicadas à rotina dos empreendimentos, em cada etapa do processo produtivo.

Cronograma de execução: atividade continua e cumulativa, com inicio no 2º trimestre e duração por toda vigência contratual.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
00	32	64	96
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
128	128	128	128

CF.4.5 Fomentar a prática do consumo responsável

Serão realizados eventos aberto ao público, com o objetivo de estimular o consumo responsável e valorizar o produto local. Entre os eventos e ações a serem realizados, estão as feiras agroecológicas/orgânicas, atividades de formação,

encontros, palestras e degustações.

Cronograma de execução: atividade trimestral, sendo realizada uma a cada trimestre.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
01	01	01	01
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
01	01	01	01

CF5. Monitorar a assistência técnica socioprodutiva

CF.5.1– Empreendimentos com informações atualizadas

Com base na coleta de dados sobre os empreendimentos, a equipe técnica do Cesol alimentará continuamente o CadCidadão, com objetivo de manter atualizada as informações dos empreendimentos atendidos.

Cronograma de execução: esta atividade será realizada todo trimestre.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
100%	100%	100%	100%
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
100%	100%	100%	100%

CF.5.2 Famílias com informações atualizadas / Número de famílias atendidas

Com base na coleta de dados sobre os membros dos empreendimentos, a equipe técnica do Cesol alimentará continuamente o CadCidadão, com objetivo de manter atualizada as informações das famílias participantes dos empreendimentos atendidos.

Cronograma de execução: esta atividade será realizada todo trimestre.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
100%	100%	100%	100%
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
100%	100%	100%	100%

COMPONENTE DE GESTÃO - CG

A Componente de Gestao reúne o conjunto de atividades e entregas associadas à gestão orçamentária, dos recursos humanos, dos bens patrimoniais, etc.

CG.1 Gestão Administrativa Financeira

CG.1.1 Executar Orçamento

Durante a execução do contrato de gestão, todas as despesas realizadas estarão diretamente associadas as atividades necessárias para atingir o objeto contratual, estando em conformidade com as planilhas orçamentárias apresentadas e aprovadas no processo de seleção 006/2018.

Cronograma de execução: Durante toda vigência contratual.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
100%	100%	100%	100%
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
100%	100%	100%	100%

CG.1.2 Executar despesa de pessoal respeitando o limite contratual

Para execução das despesas com pessoal, a ADESBA estará sempre atenda ao limite de gastos para despesas com remuneração, de forma a não atingir ou ultrapassar este percentual.

Cronograma de execução: Durante toda vigência contratual.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
65%	65%	65%	65%
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
65%	65%	65%	65%

CG. 2 Gestão de Aquisições

CG.2.1 Aplicar Regulamento de Compras

A ADESBA seguirá o estabelecido no seu regulamento de compras, o qual contem as regras e procedimentos a serem adotados para contratações de obras e serviços, bem como para compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis.

Cronograma de execução: Durante toda vigência contratual.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
100%	100%	100%	100%
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
100%	100%	100%	100%

CG. 3 Gestão de Pessoal

CG.3.1 Contratar Pessoal de Acordo com os Requisitos Exigidos

A seleção de pessoal pela ADESBA será conduzida de forma pública e objetiva, com observância dos princípios da publicidade, da isonomia, da eficiência, da moralidade e da impessoalidade e nos termos do regulamento próprio. O regulamento de seleção e contratação de pessoal da ADESBA, que segue anexo a esta proposta, será o documento orientador para a contratação de pessoal, juntamente com o anexo I desta proposta técnica.

Cronograma de execução: Durante toda vigência contratual.

CG.3.1.1 Aplicação do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
100%	100%	100%	100%
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
100%	100%	100%	100%

CG.3.1.2 A seleção de pessoal obedecerá os requisitos e qualitativos exigidos para cada função, conforme previsto no Processo de Seleção 006/2018.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
100%	100%	100%	100%
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
100%	100%	100%	100%

CG.3.1.3 A seleção de pessoal obedecerá os requisitos e quantitativos exigidos para cada função, conforme previsto no Processo de Seleção 006/2018.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
100%	100%	100%	100%
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
100%	100%	100%	100%

CG. 4 Gestão do Controle

CG.4.1 Realizar Prestação de Contas do Contrato de Gestão

A ADESBA apresentará de forma tempestiva, os relatórios trimestrais e anual de prestação de contas do contrato de gestão, com os resultados alcançados, acompanhados dos respectivos demonstrativos financeiros sobre a movimentação dos recursos recebidos e movimentados pela Associação para execução das atividades e serviços.

Cronograma de execução: trimestral, sendo 1 por trimestre, sempre ao final de cada período trimestral.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
01	01	01	01
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
01	01	01	01

CG.4.2 Submeter aos Conselhos Deliberativos e Fiscal da OS os Relatórios de Prestação de Contas Anual

Ao final de cada exercício financeiro, a ADESBA consolidará os Relatórios de Prestação de Contas Trimestral no Relatório de Prestação de Contas Anual, que será encaminhado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do encerramento do exercício, à Unidade de Monitoramento e Avaliação, após aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal da ADESBA.

O relatório será elaborado de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho de Gestão das Organizações Sociais - CONGEOS, através da Resolução n° 15/2013.

Cronograma de execução: Durante toda vigência do contrato de gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
01	01	01	01
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
01	01	01	01

CG.4.3 Cumprir as Obrigações Legais e Contratuais

A ADESBA irá cumprir todas as obrigações legais e contratuais pactuadas, evitando assim as notificações por parte dos órgãos oficiais de controle. Para isso, a entidade monitorará constantemente a execução do contrato de gestão, realizando regularmente reuniões de avaliação com a equipe de coordenação do Centro Público.

Cronograma de execução: Durante toda vigência do contrato de gestão.

CG.4.3.1 Cumprimento de Cláusula Contratual.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
00	00	00	00
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
00	00	00	00

CG.4.3.2 Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controle.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
00	00	00	00
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
00	00	00	00

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Categoria	Quant.	Carga horária Semanal	Qualificação Exigida	Funções
Coordenador Geral	01	40 h	Profissional com formação apresentada na proposta técnica.	Coordenar as ações do CESOL na área de atuação; representar o CESOL; planejar as atividades junto ao corpo funcional; elaborar os relatórios de prestação de contas; zelar pela aplicabilidade da metodologia do CESOL; cumprir e fazer cumprir as metas estabelecidas no contrato; Realizar as funções concernentes a coordenação geral; Participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado(a).
Coordenador de articulação	01	40h	Profissional de nível superior com experiência em articulações interinstitucionais	Cuidar do relacionamento do Cesol com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos,universidades, conselhos, etc); Estabelecer parcerias e contatos interinstitucionais; Promover interação do Cesol com atores local, instituições, empresas e órgãos públicos interessados na implementação parcerias; Manter contatos com especialistas para a implementação de ações conjuntas que contribuam para alcance das metas do projeto; Intermediar as necessidades dos empreendimentos com a capacidade de atendimento do Cesol, buscando formas coletivas de atendimento aos pleitos; Participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado(a).
Coordenador administrativo	01	40h	Profissional de nível superior com experiência em gestão administrativa.	Apoiar a Coordenação geral no suporte administrativo; Auxiliar no controle de requisição e no recebimento do material de escritório; Auxiliar a emissão, expedição e controle de Ofícios; Controlar material de consumo e escritório, elaborando pedidos de ressuprimento e controlando o estoque; Proceder agendamento para o uso dos recursos do Centro; Auxiliar na organização do Centro; Auxiliar à Coordenação em todas as atividades desenvolvidas no Centro quando necessário. Auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas
Auxiliar Administrativo	01	40 h	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.	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.

Agente de vendas	01	40h	Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário	Assessorar os empreendimentos de economia solidária nos processos de comercialização; Prospectar oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário; Articular os empreendimentos com as redes e cadeias de consumo justo e solidário no âmbito territorial; Estudar e apresentar alternativas logísticas para as cadeias produtivas; Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de gerenciamento comercial.
Agente Socioprodutivo	04	40 h	Qualificação livre (de acordo com as especificidades do território)	Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.
Atendente	01	40 h	Profissional de nível médio, com experiência em práticas comerciais.	Executar atividades de suporte aos empreendimentos no atendimento aos clientes no Espaço Solidário, gestão de estoque, exposição de produtos, e controle de vendas.

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVÉL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA – ADESBA.

CNPJ: 23.321.586/0001-91

QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO

MODALIDADE A - QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO

N	LÓGICA DE INTERVENÇÃO	INDICADOR				AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			DESCONTO		META									
														Ano 1				Ano 2			
		COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO	VARIÁVEL PACTUADA	UNIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	5º TRIMESTRE	6º TRIMESTRE	7º TRIMESTRE	8º TRIMESTRE
I - COMPONENTE FINALÍSTICO – CF																					
1	CF.1- Prestar assistência técnica com vistas a levantar potencialidades e oportunidades de mercados para os empreendimentos atendidos pelo Cesol	CF 1.1	1.1.1 Relatório com estudo do território sobre vocações, segmentos, cadeias produtivas, potencilaidades econômicas, políticas públicas ligadas ao desenvolvimento territorial e atividades com maior oportunidade de atuação para o EES existente.	Número absoluto	Não se aplica	1= 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3%	Número de estudo previsto	Unidade	Relatório do Estudo apresentado com ateste de qualidade da SETRE até o segundo trimestre.	01	00	00	00	00	00	00	00
		CF 1.2	1.2.1 Relatório com estudo de redes de cooperação e intercooperação solidária existentes no território	Número absoluto	Anual	1 = 10 pontos 0 =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3%	Número de estudo previsto	Unidade	Relatório com estudo apresentado com ateste de qualidade da SETRE	1º ano				2º ano			
														01	00	00	00	01	00	00	00

2	CF.2 - Prestar assistência técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES	CF 2.1	2.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com Plano de Ação elaborado	(n.° de EES com Plano de Ação elaborados / n.° de empreendimentos da carteira ativa) **x** 100	Trimestral	=100% = 10 pontos < 100% e >= 90% =9 pontos <90% e >= 80% =8 pontos <80% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5 % de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3%	Percentual de EES com Plano de Ação elaborado	Unidade	Produto apresentado	50 %	50 %	00	00	00	00	00	00
3	CF.3 - Prestar assistência técnica para a comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo Cesol.	CF 3.1	3.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais	(n.° de EES com produtos inseridos / n.° previsto de EES com produtos inseridos) **x** 100	Trimestral	=100% = 10 pontos < 100% e >= 90% =9 pontos <90% e >= 80% =8 pontos <80% =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5 % de desconto 0 ponto = 5% de desconto	5%	N° previsto de EES com produtos inseridos	Unidade	Produto apresentado	00	32	64	96	128	128	128	128
		CF 3.2	3.2.1 - Empreendimentos com no mínimo 02 aspectos do produto melhorado	(n.° de EES com 02 melhorias no produtos / n.° previsto de EES com 02 melhorias no produtos) **x** 100	Trimestral	=100% = 10 pontos < 100% e >= 90% =9 pontos <90% e >= 80% =8 pontos <80% =0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5 % de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3%	N° previsto de EES com 2 aspectos melhorados	Unidade	Plano de ação do empreendimento e fotos dos produtos	00	32	64	96	128	128	128	128
		CF 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 0 = 0 ponto	02	20	20 pontos <=> 0% de desconto 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	00

			3.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	02	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2%	Peça de comunicação e marketing desenvolvida	Unidade	Peça de comunicação apresentada	01	01	01	01	01	01	01	01
4	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 < 100% e >= 90% =9 pontos <90% e >= 80% =8 pontos <80% =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5 % de desconto 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 (2° grau) constituídas com fins de comercialização	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 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 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

		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 < 100% e >= 90% =9 pontos <90% e >= 80% =8 pontos <80% =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5 % de desconto 0 ponto = 5% de desconto	5%	N° previsto de empreendimento comercializando em espaços coletivos apoiados pelo Cesol	Número	Documento comprobatório de cessão dos produtos para venda e/ou comprobatório 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 0 =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 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
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 < 100% =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1%	Percentual de Empreendimentos com informações atualizadas	Percentual	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 familias com informações atualizadas/ Nº de famílias atendidas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 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 %	100 %

II - COMPONENTE DE GESTÃO – CG

1	CG.1 Gestão Administrativa Financeira	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 < 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 %	10(%
		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 < 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 %	65 %
2	CG. 2 Gestão de Aquisições	CG 2.1	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 < 100% =0 ponto	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1%	Percentual de processo de compras conformes	Percentual	Processos de compra	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	10(%
3	CG.3 Gestão de Pessoal	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 aprovado/ Nº de processos de seleção e contratação de pessoal concluídos) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% =0 ponto	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1%	Percentual de processos de seleçao conformes	Percentual	Processos de contratação de pessoal	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	10(%

			3.1.2 - Pessoal contratado de acordo com os requisitos quali quantitativos 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 < 100% e >= 90% = 9 pontos < 90% e >= 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 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 %	10(%
			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 < 100% e >= 90% = 9 pontos < 90% e >= 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 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 %	10(%
4	CG. 4 - Gestão do Controle	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 0 =0 ponto	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 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
		CG. 4.2	4.2.1 - Manifestação dos Conselhos da OS	Nº de Relatório de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da OS	Anual	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	1	10	NA	NA	Número previsto de Relatório de Prestação de Contas Anual	Percentual	Manifestação favorável dos conselhos da OS	1º ano				2º ano			
														00	00	00	01	00	00	00	01
		CG. 4.3	4.3.1 - Cumprimento de Cláusula Contratual	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Trimestral	=>1 = 0 ponto 0 = 10 pontos	1	10	NA	NA	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Número	Relatorios Técnicos e registros da Comissão de M&A	00	00	00	00	00	00	00	00

			4.3.2 - Responsabilização de irregularidade pelos órgãos de controle	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc	Trimestral	=>1 = 0 ponto 0 = 10 pontos	1	10	NA	NA	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle	Número	Relatórios dos Órgãos de Controle	00	00	00	00	00	00	00	00

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVÉL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA – ADESBA.

CNPJ: 23.321.586/0001-91

ORÇAMENTOS SINTÉTICO, ANALÍTICO E DESPESAS DE PESSOAL

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO ANOS 01 e 02

COD.	CATEGORIA/ SUBCATEGORIA/ CONTA	PREVISTO				PREVISTO				PREVISTO				PREVISTO				TOTAL
		Mês 1/Ano 1	Mês 2/Ano 1	Mês 3/Ano 1	1º TRIMESTRE Ano 1	Mês 4/Ano 1	Mês 5/Ano 1	Mês 6/Ano 1	2º TRIMESTRE Ano 1	Mês 7/Ano 1	Mês 8/Ano 1	Mês 9/Ano 1	3º TRIMESTRE Ano 1	Mês 10/Ano 1	Mês 11/Ano 1	Mês 12/Ano 1	4º TRIMESTRE Ano 1	Ano 1
1.	RECEITA	194.810,36	0,00	0,00	194.810,36	205.410,36	0,00	0,00	205.410,36	190.410,36	0,00	0,00	190.410,36	205.410,36	0,00	0,00	205.410,36	796.041,44
1.1	REPASSE DO CONTRATO DE GESTÃO	194.810,36	0,00	0,00	194.810,36	205.410,36	0,00	0,00	205.410,36	190.410,36	0,00	0,00	190.410,36	205.410,36	0,00	0,00	205.410,36	796.041,44
1.2	OUTRAS RECEITAS																	
2.	DESPESAS	67.270,12	63.770,12	63.770,12	194.810,36	67.770,12	67.770,12	67.770,12	205.410,36	63.470,12	63.470,12	63.470,12	190.410,36	68.470,12	68.470,12	68.470,12	205.410,36	796.041,44
2.1	Despesas de Pessoal	32.070,12	32.070,12	32.070,12	96.210,36	32.070,12	32.070,12	32.070,12	96.210,36	32.070,12	32.070,12	32.070,12	96.210,36	32.070,12	32.070,12	32.070,12	96.210,36	384.841,44
2.1.1	Remuneração bruta	19.800,00	19.800,00	19.800,00	59.400,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	59.400,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	59.400,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	59.400,00	237.600,00
2.1.2	Encargos	11.670,12	11.670,12	11.670,12	35.010,36	11.670,12	11.670,12	11.670,12	35.010,36	11.670,12	11.670,12	11.670,12	35.010,36	11.670,12	11.670,12	11.670,12	35.010,36	140.041,44
2.1.3	Benefícios e Insumos de Pessoal	600,00	600,00	600,00	1.800,00	600,00	600,00	600,00	1.800,00	600,00	600,00	600,00	1.800,00	600,00	600,00	600,00	1.800,00	7.200,00
2.2	Serviços de Terceiros	19.200,00	19.200,00	19.200,00	57.600,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	57.600,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	57.600,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	57.600,00	230.400,00
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	900,00	900,00	900,00	2.700,00	900,00	900,00	900,00	2.700,00	900,00	900,00	900,00	2.700,00	900,00	900,00	900,00	2.700,00	10.800,00
2.2.2	Auditoria Externa	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
2.2.3	Assessoria Jurídica	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00	18.000,00
2.2.4	Assessoria Contábil	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00	18.000,00
2.2.5	Serviços de Segurança	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
2.2.6	Manutenção e Suporte em Softwares	800,00	800,00	800,00	2.400,00	800,00	800,00	800,00	2.400,00	800,00	800,00	800,00	2.400,00	800,00	800,00	800,00	2.400,00	9.600,00
2.2.7	Locação de Equipamentos e Máquinas	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
2.2.8	Locação de Imóvel	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	60.000,00
2.2.9	Despesas de frete e locação de veículos	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00	72.000,00
2.2.10	Eventos, Cursos e Oficinas	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
2.2.11	Serviços Gráficos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
2.2.12	Outros Serviços de Terceiros (especificar) - Diarista	500,00	500,00	500,00	1500,00	500,00	500,00	500,00	1500,00	500,00	500,00	500,00	1.500,00	500,00	500,00	500,00	1.500,00	6.000,00
2.3	Despesas Gerais	14.200,00	11.500,00	11.500,00	37.200,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	34.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	34.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	34.500,00	140.700,00
2.3.1	Telefonia	500,00	500,00	500,00	1.500,00	500,00	500,00	500,00	1.500,00	500,00	500,00	500,00	1.500,00	500,00	500,00	500,00	1.500,00	6.000,00
2.3.2	Energia Elétrica	450,00	450,00	450,00	1.350,00	450,00	450,00	450,00	1.350,00	450,00	450,00	450,00	1.350,00	450,00	450,00	450,00	1.350,00	5.400,00
2.3.3	Água e Esgoto	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	1.200,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	1.200,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	1.200,00
2.3.6	Material de Limpeza	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	100,00	100,00	100,00	300,00	1.200,00
2.3.7	Material de Expediente	300,00	300,00	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00	900,00	3.600,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, Hosped, alim, translados e outros)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00	72.000,00
2.3.9	Passagens	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
2.3.10	Seguros	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
2.3.11	Despesas bancárias	200,00	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00	200,00	600,00	2.400,00
2.3.12	Juros e Multas	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
2.3.13	Fardamento	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00
2.3.14	Combustível	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00	30.000,00
2.3.15	Seguro de Veículo	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
2.3.16	Outras Despesas Gerais - Água Mineral	150,00	150,00	150,00	450,00	150,00	150,00	150,00	450,00	150,00	150,00	150,00	450,00	150,00	150,00	150,00	450,00	1.800,00
2.4	Despesas com Manutenção	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	9.300,00
2.4.1	Despesas com Manutenção	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	9.300,00
2.5	Tributos	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
2.5.1	IOF	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
2.5.2	IRRF sobre aplicações	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
2.5.3	IPVA/ RENAVAM/ Licenciamento/ Seguro Obrigatório	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
2.5.4	IPTU	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
2.5.5	Outros Tributos (especificar) - Alvará de Funcionamento	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
3	Despesas de Investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	30.000,00
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	30.000,00
3.1.1	Móveis e Utensílios	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
3.1.2	Máquinas e Equipamentos	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
3.1.3	Computadores	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
3.1.4	Softwares e Sistema Operacional	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
3.1.5	Fundo Rotativo Solidário	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	30.000,00

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVÉL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA – ADESBA.

CNPJ: 23.321.586/0001-91

ITEM 1.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL

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	Repasse do Contrato de Gestão	194.810,36	0,00	0,00	205.410,36	0,00	0,00	190.410,36	0,00	0,00	205.410,36	0,00	0,00	796.041,44
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (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
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**													
2.1.1.1	Folha de Pagamento	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	237.600,00
2.1.1.2	Acordo Coletivo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.3	Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**19.800,00**	**237.600,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**													
2.1.2.1	INSS	5.247,00	5.247,00	5.247,00	5.247,00	5.247,00	5.247,00	5.247,00	5.247,00	5.247,00	5.247,00	5.247,00	5.247,00	62.964,00
2.1.2.2	FGTS	1.584,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	1.584,00	19.008,00
2.1.2.3	FGTS Multa Rescisória	792,00	792,00	792,00	792,00	792,00	792,00	792,00	792,00	792,00	792,00	792,00	792,00	9.504,00
2.1.2.4	Recisão de Trabalho (Saldo de Salário, Aviso Prévio, outros)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.5	PIS sobre a Folha de Pagamento	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	2.376,00
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	550,44	550,44	550,44	550,44	550,44	550,44	550,44	550,44	550,44	550,44	550,44	550,44	6.605,28
2.1.2.7	13 Salário	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	19.792,08
2.1.2.8	Férias	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	1.649,34	19.792,08
2.1.2.9	IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.10	ISSQN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.11	Provisionamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.12	Outros encargos/tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Encargos)	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**11.670,12**	**140.041,44**
2.1.3	**Benefícios e Insumos de Pessoal**													
2.1.3.1	Vale Transporte	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	7.200,00
2.1.3.2	Vale Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.3	Plano de Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.4	Seguro de Vida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.5	Plano Odontológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.1.3.6	Auxílio Educação (Bolsas de estudo, pós graduação, outros)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.7	Outros Benefícios	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
	Subtotal (Benefícios)	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**7.200,00**
	Subtotal Despesas de Pessoal	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**384.841,44**
2.2	**Serviços de Terceiros**													
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	10.800,00
2.2.2	Auditoria Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	Assessoria Jurídica	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
2.2.4	Assessoria Contábil	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	18.000,00
2.2.5	Serviços de Segurança	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
2.2.6	Manutenção e Suporte em Softwares	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	9.600,00
2.2.7	Locação de Equipamentos e Máquinas	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	1.000,00	1.000,00	12.000,00
2.2.8	Locação de Imóvel	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
2.2.9	Despesas de frete e locação de veículos	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	72.000,00
2.2.10	Eventos, Cursos, Oficinas	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	1.000,00	1.000,00	12.000,00
2.2.11	Serviços Gráficos	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	1.000,00	1.000,00	12.000,00
2.2.12	Outros Serviços de Terceiros - Diarista	500,00	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
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**230.400,00**
2.3	**Despesas Gerais**													
2.3.1	Telefonia	500,00	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
2.3.2	Energia Elétrica	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	5.400,00
2.3.3	Água e Esgoto	100,00	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
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	100,00	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
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	100,00	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
2.3.6	Material de Limpeza	100,00	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
2.3.7	Material de Expediente	300,00	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
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	72.000,00
2.3.9	Passagens	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	1.000,00	1.000,00	12.000,00
2.3.10	Seguros	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
2.3.11	Despesas bancárias	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00
2.3.12	Juros e Multas	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
2.3.13	Fardamento	2.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00
2.3.14	Combustível	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
2.3.15	Seguro de Veículo	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
2.3.16	Outras Despesas Gerais - Água mineral	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.800,00

	Subtotal (Despesas Gerais)	**14.200,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**140.700,00**
2.4	**Despesas com Manutenção**												
2.4.1	Despesas com Manutenção	1.000,00	1.000,00	1.000,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	9.300,00
	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**9.300,00**
2.5	**Tributos**												
2.5.1	IOF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.3	IPVA/RENAVAM/Licenciamento/Seguro Obrigatório	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4	IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5	Outros Tributos - Alvará de Funcionamento	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
	Subtotal (Tributos)	**800,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**800,00**

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**													
3.1.1	Móveis e Utensílios	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
3.1.2	Máquinas e Equipamentos	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
3.1.3	Computadores	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
3.1.4	Softwares e Sistema Operacional	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
3.1.5	Fundo Rotativo Solidário	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
	Total (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**30.000,00**
Total de Saídas		**67.270,12**	**63.770,12**	**63.770,12**	**68.470,12**	**68.470,12**	**68.470,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**68.470,12**	**68.470,12**	**68.470,12**	**796.041,44**

Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**796.041,44**

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVÉL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA – ADESBA.

CNPJ: 23.321.586/0001-91

ITEM 1.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO

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	194.810,36	0,00	0,00	205.410,36	0,00	0,00	190.410,36	0,00	0,00	205.410,36	0,00	0,00	796.041,44
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras	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	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	19.800,00	237.600,00
2.1.2	Encargos Sociais	11.670,12	11.670,12	11.670,12	11.670,12	11.670,12	11.670,12	11.670,12	11.670,12	11.670,12	11.670,12	11.670,12	11.670,12	140.041,44
2.1.3	Benefícios e Insumos de Pessoal	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	7.200,00
	(A) Subtotal (Recursos Humanos)	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**32.070,12**	**384.841,44**
2.2	Serviço de Terceiros	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	19.200,00	230.400,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**19.200,00**	**230.400,00**
2.3	Despesas Gerais	14.200,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	140.700,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**14.200,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**11.500,00**	**140.700,00**
2.4	Despesas com Manutenção	1.000,00	1.000,00	1.000,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	9.300,00
	(D) Subtotal (Manutenções)	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**700,00**	**9.300,00**
2.5	Tributos	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**800,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**800,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**67.270,12**	**63.770,12**	**63.770,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**63.470,12**	**766.041,44**
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	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00
	Total Geral das Despesas de Investimento	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**30.000,00**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**67.270,12**	**63.770,12**	**63.770,12**	**68.470,12**	**68.470,12**	**68.470,12**	**63.470,12**	**64.470,12**	**63.470,12**	**68.470,12**	**68.470,12**	**68.470,12**	**796.041,44**

ITEM 1.3 DESPESAS DE PESSOAL

Nº.	Cargo	Qtde de trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS									BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL			Total Geral (A+B+C)
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	FGTS Multa Rescisória	INSS Patronal	PIS	13º Salário	Férias	1/3 Férias	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Vale Transporte	Total Benefícios Mensal	Total de Benefícios Anual (C)	
1	Coordenador Geral	1	CLT	40 H	R$ 3.500,00	42.000,00	280,00	140,00	927,50	35,00	291,55	291,55	97,30	2.062,90	24.754,80	0,00	0,00	0,00	66.754,80
2	Coordenador de Articulação	1	CLT	40 H	R$ 2.500,00	30.000,00	200,00	100,00	662,50	25,00	208,25	208,25	69,50	1.473,50	17.682,00	0,00	0,00	0,00	47.682,00
3	Coordenador Administrativo	1	CLT	40 H	R$ 2.500,00	30.000,00	200,00	100,00	662,50	25,00	208,25	208,25	69,50	1.473,50	17.682,00	0,00	0,00	0,00	47.682,00
4	Auxiliar Administrativo	1	CLT	40 H	R$ 1.200,00	14.400,00	96,00	48,00	318,00	12,00	99,96	99,96	33,36	707,28	8.487,36	300,00	300,00	3.600,00	26.487,36
5	Agente de Vendas	1	CLT	40 H	R$ 1.800,00	21.600,00	144,00	72,00	477,00	18,00	149,94	149,94	50,04	1.060,92	12.731,04	0,00	0,00	0,00	34.331,04
6	Agente Socioprodutivo	4	CLT	40 H	R$ 7.200,00	86.400,00	576,00	288,00	1.908,00	72,00	599,76	599,76	200,16	4.243,68	50.924,16	0,00	0,00	0,00	137.324,16
7	Atendente	1	CLT	40 H	R$ 1.100,00	13.200,00	88,00	44,00	291,50	11,00	91,63	91,63	30,58	648,34	7.780,08	300,00	300,00	3.600,00	24.580,08
TOTAL		**10**			**19.800,00**	**237.600,00**	**1.584,00**	**792,00**	**5.247,00**	**198,00**	**1.649,34**	**1.649,34**	**550,44**	**11.670,12**	**140.041,44**	**600,00**	**600,00**	**7.200,00**	384.841,44

Item 1.4. QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Telefonia	1,00	mês	R$ 500,00	R$ 6.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
2	Energia Elétrica	1,00	mês	R$ 450,00	R$ 5.400,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
3	Água e Esgoto	1,00	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
4	Correio, Telégrafos e Internet	1,00	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
5	Material de Copa e Cozinha	1,00	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
6	Material de Limpeza	1,00	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
7	Material de Expediente	1,00	mês	R$ 300,00	R$ 3.600,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, translado e outros)	1,00	mês	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
9	Passagens	1,00	mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
10	Seguros	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
11	Despesas bancárias	1,00	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
12	Juros e Multas	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
13	Fardamento	1,00	ano	R$ 2.700,00	R$ 2.700,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
14	Combustível	1.600,00	Litros	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
15	Seguro de Veículo	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
16	outras Despesas Gerais - Água Mineral	1,00	mês	R$ 150,00	R$ 1.800,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1,00	mês	R$ 900,00	R$ 10.800,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
2	Auditoria Externa	-	-	R$ -	R$ -	Não se aplica
3	Assessoria Jurídica	1,00	mês	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
4	Assessoria Contábil	1,00	mês	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
5	Serviços de Segurança	-	-	R$ -	R$ -	Não se aplica
6	Manutenção e Suporte em Softwares	1,00	mês	R$ 800,00	R$ 9.600,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
7	Locação de Equipamentos e Máquinas	1,00	mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	Não se aplica
8	Locação de Imóvel	1,00	unidade	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
9	Despesas de frete e locação de Veículos	2,00	unidade	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
10	Eventos, Cursos, Oficinas	1,00	unidade	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
11	Serviços Gráficos	1,00	unidade	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL
12	Outros Serviços de Terceiros - Diarista	60,00	Diária	R$ 500,00	R$ 6.000,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVÉL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA – ADESBA.
CNPJ: 23.321.586/0001-91

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Despesas com manutenção	12,00	-	R$ 775,00	R$ 9.300,00	Necessário para o bom funcionamento do CESOL

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM TRIBUTOS

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	IOF	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
2	IRRF sobre aplicações	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
3	IPVA/ RENAVAM/ Licenciamento/ Seguro Obrigatório	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
4	IPTU	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
5	Outros Tributos (especificar) - Alvará de Funcionamento	1,00	Taxa	R$ 800,00	R$ 800,00	Necessário para o Funcionamento do CESOL

QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Móveis e Utensílios	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
2	Máquinas e Equipamentos	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
3	Computadores	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
4	Softwares e Sistema Operacional	-	-	R$ -	R$ -	Não se Aplica
5	Fundo Rotativo Solidário	6	Parcela	R$ 5.000,00	R$ 30.000,00	Apoio ao desenvolvimento dos Empreendimentos

ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVÉL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA – ADESBA.
CNPJ: 23.321.586/0001-91

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO	RECURSO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	TOTAL
I	Custeio	R$ 194.810,36	R$ 190.410,36	R$ 190.410,36	R$ 190.410,36	**R$ 766.041,44**
	Investimento	R$ -	R$ 15.000,00	R$ -	R$ 15.000,00	**R$ 30.000,00**
Total		R$ 194.810,36	R$ 205.410,36	R$ 190.410,36	R$ 205.410,36	**R$ 796.041,44**

ANO	RECURSO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	TOTAL
II	Custeio	R$ 194.810,36	R$ 190.410,36	R$ 190.410,36	R$ 190.410,36	**R$ 766.041,44**
	Investimento	R$ -	R$ 15.000,00	R$ -	R$ 15.000,00	**R$ 30.000,00**
Total		R$ 194.810,36	R$ 205.410,36	R$ 190.410,36	R$ 205.410,36	**R$ 796.041,44**

A proposta orçamentária da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário da Bahia - ADESBA, é no valor de R$ 1.592.082,88 (um milhão, quinhentos e noventa e dois mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos), sendo válida pelo prazo de 120 dias.

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 inexiste 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,_____ de_____de 2019.

ROMÁRIO ALVES MEIRA
Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA

APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado

Local e data

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS
Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte/SETRE

ANEXO II
SISTEMÁTICA PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
CONTRATO DE GESTÃO Nº 012/2019

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.

ID anual = 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:

ID trimestral = (ICF*0,7) + (ICG*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 x 100 = 89%
Parâmetro de Avaliação de Desempenho:	100% = 10 pontos < 100% e >= 90% = 9 pontos < 90% e >= 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto
Pontuação Parcial (c):	8 pontos

Peso (d):	3
Pontuação Obtida (c x d):	8 x 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 x 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, 18 de abril de 2019.

CONTRATANTE:

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

CONTRATADA:

ROMÁRIO ALVES MEIRA
ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA BAHIA - ADESBA

SESAB - HOSPITAL ESPECIALIZADO COUTO MAIA

RESUMO DE AFM

REGISTRO DE PREÇO	AFM Nº	Contratada	Objeto	Valor R$	Data da Assinatura
19.180-PE077/2018	1907800051/2019	Medisil Coml Farmaceutica e Hospitalar Ltda	Ondansetrona cloridrato 2mg sol.inj.	2.151,00	15.04.2019
19.180-PE177/2018	1907800142/2019	Fresenius Kabi Brasil Ltda	Bicarbonato de sodio 8,4% sol.inj.	1.859,55	29.03.2019
19.180-PE067/2018	1907800145/2019	Ultra Medical Com. De Mat. Hospitalares Eireli	Eter alcoolizado 35% 500ml	7.270,56	28.03.2019

Salvador, 18 de Abril de 2019 - Dr.ª Ceuci de Lima Xavier Nunes - Diretora

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
19.134.00245/2019	BLAU FARMACEUTICA S.A.	MAT.MEDICAMENTO	15.350,00	18/04/19
19.134.00246/2019	NDS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMEN. LTDA.	MAT.MEDICAMENTO	319,00	18/04/19

Salvador 18 de Abril de 2019, Dra Maria Conceição S. de Jesus/Diretora Geral

Programa de Fortalecimento do SUS - Prosus

RESUMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (AFM) - UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE NA REGIÃO METROPOLITANA DE SALVADOR - UGP/PROSUS - Aquisição de Equipamentos, Instrumentais e Mobiliários para os Centros Integrados de Atenção à Saúde (CIAS/ POLICLÍNICAS/HOSPITAIS) .

AFM/APS 19.300	MODALIDADE	FORNECEDOR	CNPJ	OBJETO	VALOR	DATA ASSINATURA
0027/2018	09.009-PE008/2018	LIDER NOTEBOOKS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP	12.477.490 /0001-09	MICROPRO CESSADOR	475.307,52	16/04/2018
0068/2019	19.300-PE009/2018	LEISTUNG EQUIPAMEN TOS LTDA	04.187.384 /0001-54	VENTILADOR PULMONAR	71.800,00	12/04/2019

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

Polícia Militar da Bahia – PM/BA

RESUMO DA APOSTILA N.°001/2019/PMBA/9º BEIC/VITÓRIA DA CONQUISTA
Apostila n.º 001/2019 - O Comandante Geral da Polícia Militar do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, conforme Decreto publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, de 08 de janeiro de 2015, RESOLVE: Mandar expedir a presente Apostila, com o objetivo de alterar a dotação orçamentária nº 3. 20. 801. 0010. 06. 181. 205. 6920. 9900. 3.3.90.39.00.0100000000.1 do Contrato nº 009/2017 - prestação de serviços de impressão corporativa, para a dotação orçamentária nº 3.20.801.0010.06.126.502.2002.9900.3.3.90.40.00.0.100.000000.1- Manutenção de Serviços de informática. Assinatura: 17/04/2019.

RESUMO DA APOSTILA N.°002/2019/PMBA/9º BEIC/VITÓRIA DA CONQUISTA
Apostila n.º 002/2019 - O Comandante Geral da Polícia Militar do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, conforme Decreto publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia, de 08 de janeiro de 2015, RESOLVE: Mandar expedir a presente Apostila, com o objetivo de alterar a dotação orçamentária nº 3.20.801.0010.06.181.205.6922.9900.3.3.90.39.00.0100000000.1 do Contrato nº 010/2017 - prestação de serviços de impressão corporativa, para a dotação orçamentária nº 3. 20.801.0010.06.126.502.2002.9900.3.3.90.40.00.0.100.000000.1- Manutenção de Serviços de informática. Assinatura: 17/04/2019.

RESUMO DE APOSTILA-CPRC-CENTRAL/NUGAF
Processo: Apostila nº CPRC/C 002/2019, Contrato nº CPRC-C 002/2017. Pregão Eletrônico nº 069/2015. Contratante: PMBA/CPRC-C. Contratada: empresa Escrita Comércio e Serviços LTDA., CNPJ nº 16.306.870/0001-23, Inscrição Estadual nº27. 018.066.Objeto: MODIFICAÇÃO da Dotação orçamentáriasde:3.20.801.0101.06.181.205.6922.3.3.90.39.00.0.100.000000. para 3.20.801.0101.06.126.502.2002.3.3.90.40.00.0.100.000000.1., conforme orientação da SAEB e SEPLAN, via DEPLAN
(processo SEI nº 030.9964.2019.0005872-57). Data de assinatura: 17/04/2019.

RESUMO DE APOSTILAMENTO 001/2019 DO CONTRATO Nº 008/2017-PMBA/20ºBPM/ PAULO AFONSO
Processo: Registro de Preço nº 09.009 RM nº 20.03534/2017, Pregão Eletrônico nº SAEB 069/2015, processo administrativo nº 0200170276581. Contratante: ESTADO DA BAHIA/ POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DA BAHIA. Contratada: ESCRITA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 16.306.870/0001-23. Objeto: De alterar a dotação orçamentária indicada no contrato supracitado, conforme orientação do SEPLAN e SAEB, de 20. 801. 0032. 06. 181. 205. 6922. 9900. 3.3.90.39.00.0100000000.1 para 20.801.0032.06.126.502.2002.9900.3.3.90.40.00.0.100000000.1. Data da Assinatura: 17 de Abril de 2019. Janne Freire de Matos - Cb PM - Pregoeira Designada.

Corpo de Bombeiros Militar da Bahia - CBM/BA

RESUMO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE CONTRATO4º GBM/ITABUNA Termo Aditivo nº 4º GBM/001/2019 - Contrato Nº 002/2018 - Contratante: Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria de Segurança Pública, Corpo de Bombeiros Militar da Bahia, CNPJ: 22.306.987/0001-00- Contratada: Casa do Escapamento Serviço e Peças para Veículos Eireli, CNPJ: 01.055.040/0001-01 - Prorrogação por 12(doze) meses (vigência: 26/04/2019 a 25/04/2020), referente à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de reparo, com reposição de peças e/ou acessórios em veículos automotores do 4º Grupamento de Bombeiro Militar - Valor estimado: R$ 36.800,00 (trinta e seis mil e oitocentos reais). Conta Orçamentária 20803. 0003. 06. 182. 205. 4359. 9900.33903900.0100000000.1 - Assinatura em: 17/04/2019.

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

RESUMO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 011/2019 - Processo SEI n. 021.2131.2019.0000113-33. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Associação Beneficente Josué de Castro, qualificada como Organização Social. Do Objeto: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território LITORAL SUL do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 006/2018. Do Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura. Do Preço: global estimado em R$ 1.592.028,88 (um milhão, quinhentos e noventa e dois mil, vinte e oito reais e oitenta e oito centavos). Dotação Orçamentária:

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

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Diego Samuel Felisardo Silva - representante legal da Organização Social.

RESUMO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 012/2019 - Processo SEI n. 021.2131.2019.0000115-03. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, qualificada como Organização Social. Do Objeto: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território SERTÃO DO SÃO FRANCISCO do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 006/2018. Do Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura. Do Preço: global estimado em R$ 1.592.082,88 (um milhão, quinhentos e noventa e dois mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos). Dotação Orçamentária:

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

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Romário Alves Meira - representante legal da Organização Social.

RESUMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

Nº da AFM	Unidade Gestora	Modalidade	Fornecedor	Objeto	Valor Total R$	Data Assinatura
21.003.00013/2019	DA - 21.101.0003	REGISTRO DE PREÇO	MICRON GÊNEROS ALIMETÍCIOS EIRELI	CAFÉ TORRADO EM GRAÕS	R$ 280,00	28/03/2019
21.003.00028/2019	DA - 21.101.0003	REGISTRO DE PREÇO	BAHIA GRAF LTDA	LACRE DE SEGURANÇA	R$ 180,00	11/04/2019
21.003.00015/2019	DA - 21.101.0003	DISPENSA	PONTOTEC COMÉRCIO	CAFETEIRA INDUSTRIAL	R$ 1.950,00	03/04/2019