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

CONTRATO DE GESTÃO Nº 014/2019

PUBLICADO NO D. O. E.
EM 21 / 05 / 2019
GABINETE / SETRE

CONTRATO DE GESTÃO Nº. /2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE, E A COOPERAÇÃO PARA A EDUCACAO E TRABALHO COLETIVO – CTEC, 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, 2ª Avenida, nº 200, Plataforma III, 3º andar, Centro Administrativo da Bahia – CAB, neste ato representada pelo seu titular, **Sr. DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 01387468-34, SSP/BA e do CPF/MF nº. 182.817.025-91, autorizado pelo Decreto Governamental de 08.02.2019, publicado no D.O.E. de 09/02/2019, doravante denominado **CONTRATANTE**, e , e a **COOPERACÃO PARA A EDUCACÃO E TRABALHO COLETIVO – CTEC,** CNPJ nº18.955.653/0001-90, situado à Praça Barão do Rio Branco, nº 32, 1º andar, sala 02, Centro, Urandi-BA, CEP 46.350-000, com Estatuto arquivado em 16/08/2018 no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas da Comarca de Guanambi – BA , sob nº 5531, livro A – 40, fls. 194-203, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental, publicado no D.O.E. de 10/10/2018, vencedora da seleção nº 006/2018, Processo Administrativo nº 1600180009230, neste ato representada pela **Sra. MARIDALVA FREIRE LEMOS,** portadora do documento de identidade nº 03.167.758-43, emitido pela SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 555.432.435-53, doravante denominada apenas **CONTRATADA,** celebram o presente Contrato de Gestão, nos termos do Processo SEI nº 021.2131.2019.0000015-32, 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 **Chapada Diamantina: Lençóis, Mucugê, Andaraí, Abaíra, Piatã e Palmeiras** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO
O serviço objeto deste contrato de gestão teve a publicização aprovada pelo Congeos através da Resolução nº 001 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 878.663,52 (Oitocentos e setenta e oito mil, seiscentos e sessenta e três reais e cinqüenta e dois centavos) sendo R$ 852.759,04 (oitocentos e cinqüenta e dois mil, setecentos e cinqüenta e nove reais e quatro centavos) destinados às despesas de custeio e R$ 25.904,48 (vinte e cinco mil, novecentos e quatro reais, quarenta e oito centavos) destinados às despesas de investimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO
O valor do contrato destinado às despesas de custeio será repassado em 8 (oito) parcelas trimestrais,de acordo com o cronograma de desembolso.

PARÁGRAFO SEGUNDO
O valor do contrato destinado às despesas de investimento será repassado em 1 (uma) parcela, de acordo com o cronograma de desembolso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFOTERCEIRO
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 do Centro Público de Economia Solidária – Cesol e adotar, exclusivamente, salvo autorização prévia, a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE;

V. Destacar a participação da CONTRATANTE em qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão;

VI. Obter, previamente, consentimento da CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, na forma por ela estabelecida;

VII. Consolidar a imagem do Centro Público de Economia Solidária - Cesol, como unidade prestadora de serviços públicos, comprometida com sua missão de atender às necessidades dos cidadãos primando pela melhoria na qualidade do serviço;

VIII. Garantir em exercício no Centro Público de Economia Solidária - Cesol, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao objeto do contrato, assegurando a 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 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO
A Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída pela CONTRATANTE emitirá Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela CONTRATADA na execução do contrato de gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços e o encaminhará à Superintendência de Economia Solidária até o 25º dia do mês 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%, 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 o Secretário da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte encaminhá-la ao Tribunal de Contas do Estado,no prazo máximo de 60 dias, acompanhado de seu parecer conclusivo.

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

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO
O desconto incidirá sobre o valor da parcela a ser repassada no período 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 % 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 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 daLei 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, 20 de MAIO de 2019.

CONTRATANTE:

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS
SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

CONTRATADA:

Maridalva Freire Lemos

MARIDALVA FREIRE LEMOS
COOPERACAO PARA A EDUCACAO E TRABALHO COLETIVO – CTEC

TESTEMUNHAS:

NOME/CPF: 022.819.775-02

NOME/CPF: 840 583 825-20

Cooperação para a Educação e Trabalho Coletivo – CTEC
Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE
Editalde Seleção nº 006/2018
Processo administrativo nº 1600180009230
Objeto da Seleção: Gestão do Serviço de Assistência técnica e extensão Urbana empreendimentos associativos
Modalidade: B
Lote: 12

ANEXO I
Proposta de Trabalho
Contrato de Gestão nº 014 /2019

Apresentada para concorrer ao lote 12 do Edital de seleção nº 006/2018
SETRE/SESOL

PROPOSTATÉCNICA

(modelo sugerido nos termos de referência)

1 . IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE:

Nome: Cooperação para a Educação e Trabalho Coletivo - CTEC
CNPJ: 18.955.653/0001-90
ENDEREÇO: Praça Barão do Rio Branco, 32, 1º andar sala 02 Centro, Urandi.
CEP: 46.350-000
UF: BA
Número de Telefone: (77) 3452-1678
E-mail:ctec.assessoria@gmail.com
Página na WEBhttp://www.ctecos.com

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Maridalva Freire Lemos
CPF: 555.432.435-53
Profissão: Administradora
Cargo: Diretora Presidente
Número de Telefone com DDD: (77)3424-5488
Número de Celular com DDD: (77)98803-6805
E-mail: maridalvafreire@gmail.com

3. Modalidade( ) A (X) B LOTE da proposta: lote 12 (Chapada Diamantina)

CRITÉRIO 01 - EXPERIENCIA DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

MEMBRO 01 – DIRETOR GERAL
a) Identificação

Nome:Maridalva Lemos Freire RG: 03.167.758-43 Cargo: Diretora Presidente

b) Formação Acadêmica
Grau: Graduada em Administração de Empresa**Instituição**: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Grau: Especialização em Meio Ambiente e Desenvolvimento **INSTITUIÇÃO:** Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia- UESB
GRAU: Especialização (em curso) em Inovação Social com ênfase em Agorecologia e Economia Solidária**Instituição**: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano- IFBaiano Campus

Bom Jesus da Lapa.

c) Experiência Profissional

2 anos e 3 meses;Cargo: Consultora / Instrutora em Associativismo /Cooperativismo**Instituição:**Centro de Formação Profissional - PROFITPeríodo: junho/ 2010(início) a novembro/2012(término);

2**anos;Cargo:**Assessora de Comercialização**Instituição**: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano– IDSB **Período:** abril/2013 (início) a abril/2015(término);

2**anos;Cargo:** Assessora de comercialização **Instituição**: Polo Sindical da Região Sudoeste da Bahia **Período:** maio/ 2008(início) a julho/2010

1**ano;Cargo:** Coordenadora de Projeto de Rede **Instituição**: Associação Comunitária dos Produtores Rurais do Povoado de Curral de Varas **Período:** maio/ 2015(início) a outubro/2016;

1**ano;Cargo:** Assessora em gestão e comercialização **Instituição**: Associação de Educação para a Vida - PEV **Período:** junho/ 2005(início) a junho/2006;

1**ano;Cargo:** Assessora para comunidades quilombolas **Instituição**: Instituto Mata de Cipó **Período:** junho/ 2006(início) a maio/2007;

2**anos;Cargo:** Assessora para comunidades quilombolas **Instituição**: Associação Comunitária Quilombola dos moradores da Fazenda Mari e Região **Período:** outubro/2006 (início) a dezembro/2018 (em vigência);

MEMBRO 02– DIRETORA TÉCNICA

a) Identificação

Nome: Maria Aparecida Pereira da Silva RG 14.527.509-47 Cargo: Diretora de Projetos

b) Formação Acadêmica

Grau licenciada em matemática Instituição: Universidade do Estado da Bahia – UNEB – Campos VI

Especialização em Inovação Social ênfase em Economia Solidária e Agro-ecologiaInstituição: IF-Baiano

c) Experiência Profissional

1anosCargo: Agente Censitário supervisorInstituição: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE Período: 09/17 (início) a 05/2018 (término)

3 anos Cargo: Agente de Inclusão Sócioprodutiva Instituição: Instituto de Desenvlvimento Sustentável Baiano – IDSB Período: 01/2014 (início) a 01/2017 (término);

MEMBRO 03– DIRETORA TÉCNICA

a) Identificação

Nome: Leiliane Azevedo Aranha RG: 15.825.592 Cargo: Diretora Administrativa

b) Formação Acadêmica

Grau: Graduação em Administração Instituição: Universidade do Estado da Bahia - UNEB

Especialização (MBA) em Finanças e Controladoria: Instituição: Faculdades Guanambi

c) Experiência Profissional

1 ano Cargo: Coordenadora Técnica Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano - IDSB Período: 12/2017 (início) a atualidade (término);

1 ano Cargo: Assessor de Comercialização Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano IDSB Período: 01/2015 (início) a 12/2015 (término)

1 ano Cargo: Agente de Inclusão Socio-produtivoa Instituição: Instituto de Desenvolvimento

Sustentável Baiano - IDSB Período: 01/2011 (início) a 01/2012 (término);

MEMBRO 04– DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

a) Identificação

Nome: Warlei Oliveira deSouza RG: 13.037.913-15 Cargo: DiretorFinanceiro

b) Formação Acadêmica

Grau: Bacharel Ciências Contábeis Instituição: Faculdades Guanambi - FG
Pós-graduado em Gestão Planejamento Tributário Instituição: UNIGRAD

c) Experiência Profissional

1 anoCargo: Coordenador de Ciências Contábeis **Instituição**: Faculdade Gruanambi**Período:** 02/2017 (início) a atualidade (término);
2 anosCargo: Coordenador Geral**Instituição**: IDSB **Período:** 07/2014 (início) a 03/2016 (término)
1 anoCargo: Secretário Municipal de Educação e Cultura.**Instituição**: Município de UrandiPeríodo: 01/2011 (início) a 01/2012 (término);
2 anosCargo: Coordenador de Programas Educacionais.**Instituição:** Município de Urandi; **Período:** 01/2009 (início) a 01/2011 (término);
6 anosCargo: Contador **Instituição:** Souza Souza Serviços Contábeis LTDA **Período** 04/2011 à atualidade.

MEMBRO 05 – DIRETORA DE COMUNICAÇÃO

a) Identificação

Nome: Monaliza Cirino de Oliveira **RG**: 12.012.169-74 **Cargo**: Diretora de Comunicação

b) Formação Acadêmica

Grau: Graduação em Psicologia **Instituição** Faculdade Juvêncio Terra

c) Experiência Profissional

4 anosCargo: Psicóloga **Instituição:** Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/ programa Conquista Criança **Período**: Novembro/2015 (início) a atualidade (término);

8 Meses Cargo: Assessora em Psicologia Comunitária **Instituição**: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano – IDSB/CESOL **Período**: Março a Novembro/2015 (término);

5 meses Cargo: Educadora Social **Instituição**: Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista/CREAS POP **Período**: outubro/2012 a Fevereiro/2013;

1,5 Ano Cargo: voluntária em Psicologia Comunitária **INSTITUIÇÃO:** Conselho das Associações Quilombola do Território Sudoeste – CAQSUB **PERÍODO**: ABRIL /2011 A AGOSTO/2012.

CRITÉRIO 02 – CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

MEMBRO 06

a) Identificação

Nome: Paulo Everton Mota Simões RG:96613297534Cargo: Sócio-Colaborador

b) Formação Acadêmica
Grau: Doutorando em Administração (em andamento); Instituição: Universidade Federal da Bahia- UFBA
Mestrado em Administração; Instituição: Universidade Federal da Bahia - UFBA
Graduado em Administração; Instituição: Universidade Federal da Bahia – UFBA

c) Experiência Profissional

1 **ano. Cargo**: Bolsista.**Instituição:** Centro Interdisciplinar de Desenvolvimento e Gestão Social/UFBA.**Período:** fevereiro/2004 (início) a fevereiro/2005 (término);

1 **ano. Cargo**: Bolsista. **Instituição:** Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA .**Período:** Janeiro/2012 (início) a Dezembro/2012 (término);

1 **ano. Cargo**: Consultor para Gestão de Projetos Sociais. **Instituição:**InMana Consultoria e Treinamentos. **Período:** Janeiro/2012 (início) a Dezembro/2012 (término);

2 **ano. Cargo**: Orientador de Sustentabilidade **Instituição:** Centro de Referência Integral de Adolecentes. **Período:** Janeiro/2008 (início) a janeiro/ 2010 (término);

2 **anos. Cargo**: Técnico social**Instituição:** Cooperação para o Desenvolvimento e Morada Humana - CDM. **Período:**Fevereiro /2006 (início) a fevereiro/2008 (término);
2 **anos. Cargo**: Assistente da Coordenação Geral **Instituição:** Cooperação para o Desenvolvimento e Morada Humana - CDM. **Período:** Fevereiro /2010 (início) a fevereiro/2012 (término);

2 **anos. Cargo**: Especialista em Responsabilidade Social **Instituição:** Renova Energia S/A. **Período:** Dezembro /2013 (início) a Dezembro/2015 (término);

2 **ano. Cargo**: Assistente da Coordenação Geral **Instituição:** Cooperação para o Desenvolvimento e Morada Humana - CDM. **Período:** Fevereiro /2010 (início) a fevereiro/2012 (término);

MEMBRO 06
a) Identificação
Nome:Fábio Lúcio Martins Neto **RG:** 04.474.595-89 **CARGO:** Consultor e Sócio-colaborador

b) Formação Acadêmica
Grau: Engenheiro Agrônomo**Instituição:**Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (UESB);
Grau: Mestre em Agronomia Engenheiro Agrônomo: **Instituição:** Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (UESB):
GrauDoutor em Fitotecnia (Agroecologia, Agricultura Orgânica e Homeopatia)
Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (UESB):

c) Experiência Profissional

9**anos Cargo:**Assistência Técnica, Extensão Rural, Pesquisa Agropecuária e Gestão Pública**Instituição:**Empresa Baiana de Desenvolvimento Agrícola (EBDA) **Período**: 2006 (início) 2015 (término);

3**anos Cargo**: Assistência Técnica, Extensão Rural **Instituição:** Cooperativa dos Produtores Orgânicos

e Biodinâmicos da Chapada Diamantina (COOPERBIO) **Período:** 2015 (início) 2018 (término);

MEMBRO 07

a) Identificação

Nome: Jacqueline Meire Santos RG: 06.072.499-43 Cargo: Conselheira Fiscal Suplente

b) Formação Acadêmica

Grau:Graduação em Pedagogia para educação básica: Instituição: Universidade Estadual da Bahia – UNEB;
Grau:Especialização em Metodologia da Pesquisa, Ensino e Extensão em Educação: Instituição: Universidade Estadual da Bahia – UNEB;
Grau:Programa de Pós-Graduação em Educação e Contemporaneidade: Instituição: Universidade Estadual da Bahia – UNEB.

c) Experiência Profissional

1**anoCargo**: Técnica de Desenvolvimento na Unidade de Inclusão Sócio Produtiva – UNIS **Instituição**: Fundação Luis Eduardo Magalhães – FLEM **Período**: Fevereiro/2016 à março/2017;
2,5**anosCargo**: Coordenadora Pedagógica do Projeto Formação Profissionalizante Salvador **Instituição:** Cooperativa Múltipla Colibris Atividade:– OIKOS/UE **Período:** Abril/2013 à novembro/2015;
1,5**anos Cargo**: Consultora Pedagógica do CESOL Sertão Produtivo **Instituição:Período:** Março/2013 à Dezembro/2014;
1,5**anos Cargo**: Formadora e coordenadora pedagógica do Proj. Piloto de Promoção de Saúde Comunitária**Instituição:** Consórcio de Associações com Moçambique – Trentino in Mozambico**Período**: Fevereiro/2011 até setembro/2011 – dezembro/2011 até fevereiro/2013;
4**anos Cargo**: Orientadora pedagógica - Coordenadora de Projeto **Instituição:** Associação das Comunidades Paroquiais de Mata Escura e Calabetão- ACOPAMEC Instituto de Paz, Inovação e Desenvolvimento ACLI-IPSIA **Período**: fevereiro/2007 até dezembro/2010;
1**ano Cargo**: Sócio-fundador / Resp. Contato com Produtores**Instituição:** REDEMOINHO Cooperativa de Comércio Justo e Solidário **Período**: novembro/2008 até dezembro/2009

MEMBRO 08

a) Identificação

Nome: Eleno Marques Souza **RG**: 08.229.224-87 **Cargo**: Conselheiro Fiscal

b) Formação Acadêmica

Grau: Técnico em Contabilidade **Instituição** Escola Estadual Adélia Teixeira;
Grau: Engenharia Agronômica –.até 5º Semestre**Instituição:** Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB;
Grau: Graduando emTecnologia em Gestão da Organização do Terceiro Setor **Instituição:** Centro Universitário de Maringá – PR. UNICESUMAR

c) Experiência Profissional

1 ano e 9 mesesCargo: Agente de inclusão Sócio-produtiva**Instituição:**Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano – IDSB/CESOL**Período**: Março/2013 (início) a dezembro/2014 (término);
4 anosCargo: Agente de Desenvolvimento **Instituição:**Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte da Bahia/SESOL/CESOL **Período**: abril/2009 (início) a março/2013 (término);
2,5 anosCargo: Extensionista Rural – técnico em avicultura **Instituição:** Empresa Jr. de Agronomia – UESB **Período**: maio/2005 (início) a fevereiro/2008 (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

Nome e CNPJ da instituição parceira: Colibris/OIKOS;CNPJ 07.661.219/0001-80

Objeto da parceria: realizar formação e qualificação de homens e mulheres em bairros da capital baiana. Tal qualificação teve forte conteúdo de trabalho coletivo, economia solidária e gestão de empreendimentos populares urbanos. Ao todo foram qualificadas mais de 150 pessoas pela CTEC durante o período de 2013.

Duração da parceria: um ano(janeiro a dezembro de 2013)

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:
A qualificação de jovens e adultos, homens e mulheres em bairros periféricos de Salvador foi uma grande experiência para a CTEC. Primeiro por lidar com um público muito típico dos empreendimentos solidários e populares em todo estado. Segundo porque a CTEC pode pôr em prática seus conceitos e metodologias de trabalho voltados para uma educação e qualificação mais humana e libertadora. Dialogar com os formandos sobre temas da nossa sociedade é pôr em debate as perspectivas de construção de uma nova sociedade, mais justa, solidária e sustentável. Neste sentido, a economia solidária é uma vertente que foi apresentada e experimentada na prática pelos agrupamentos e futuros empreendedores urbanos atendidos durante o trabalho, conferindo à equipe da CTEC e à própria Cooperação uma experiência que certamente ajudará na execução de outros projetos futuros no campo da gestão e assessoria de empreendimentos solidários e coletivos.

Nome e CNPJ da instituição parceira Mata de Cipó;**:** Instituto Mata de Cipó;CNPJ - 06.888.533/0001-38
Objeto da parceria: Realização Conjunta de Atividades de Educação sócio-Ambiental em comunidades quilombolas
Duração da parceria: a partir de maio de 2016 até 2018
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:a experiência em comunidades quilombolas dos municípios de Piripá e Tremedal deu a CTEC intensa vivência de aprendizado e troca de conhecimentos relacionadas à abordagem e metodologia para a organização comunitária do trabalho. Princípios da educação popular e a difusão da economia solidária foram postos em prática, contribuindo significativamente para a preparação da CTEC para trabalhos futuros, especialmente no campo da educação para o trabalho coletivo e na assessoria para gestão de empreendimentos produtivos solidários.

Por se tratar de uma entidade com experiência e trabalhos em execução em diversos territórios do Estado, o Instituto Mata de Cipó poderácontinuar contribuindo em instruções, qualificação e execução de ações junto às comunidades e empreendimentos que precisarem de assessoria em manejo sustentável, orgânicos, agroecológicos, além do conhecimento relacionado às comunidades quilombolas – modalidade muito comum dentre os empreendimentos solidários da Chapada Diamantina etc.

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

a) Identificação
Nome: MARIA BRÍGIDA SALGADO DE SOUZA RG: 14377838-21 Cargo: Membro Colaborador

b) Formação Acadêmica
Grau: Graduação em Biblioteconomia **Instituição** Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG
Grau: Especialização em Informação Tecnológica **Instituição:** Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG
Grau: Especialização em Agricultura Biodinâmica **Instituição:** Universidade de Uberaba- UNIUBE

c) Principais Experiência Profissional
1 **anos Cargo:**Agente de Desenvolvimento Territorial **Instituição:** SEPLAN/GOVERNO DA BAHIA **Período**: Março/2011 (início) a março/2012 (término);
4**anos Cargo**: Coordenadora de Projetos **Instituição**: COOPERBIO **Período**: janeiro/2015 (início) a janeiro/2019 (término);

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

1 **anos Cargo:**Agente de Desenvolvimento Territorial **Instituição:** SEPLAN/GOVERNO DA BAHIA **Período**: Março/2011 (início) a março/2012 (término);
4**anos Cargo**: Coordenadora de Projetos **Instituição**: COOPERBIO **Período**: janeiro/2015 (início) a janeiro/2019 (término);

CRITÉRIO 05 – QUALIADE

Compreender a efetividade de uma ação ou programa requer a constante atenção à satisfação do público beneficiário, seja como controle social seja por ser ele o termômetro que medirá o resultado da ação ou programa, criando possibilidade de ajuste para uma melhor eficiência e impacto positivo sob o objeto. O cumprimento de um trabalho de qualidade para o CTEC passa, necessariamente pela escuta periódica e sistemática dos empreendimentos assistidos. É a partir desta escuta que ajustaremos nossas metodologias, técnicas, ferramentas de trabalho e forma geral de gestão do CESOL.

A administração do CESOL fará exercícios de avaliação da qualidade dos serviços prestados aos Empreendimentos da Chapada Diamantina (público atendido), bem como avaliações de desempenho da equipe diante das metas estabelecidas em Contrato. Estas avaliações obedecerão às técnicas e períodos indicados em seguida.

Metodologia de pesquisa periódica de satisfação dos assistidos

A CTEC realizará trimestralmente pesquisa para avaliar a satisfação quanto aos serviços de assessoria prestados pelo CESOL / Chapada Diamantina. A pesquisa será sistematizada e encaminhada ao Estado juntamente com os Relatórios Trimestrais de prestação de contas. O objetivo central destas pesquisas de

satisfação é colher sugestões para melhoramento contínuo do trabalho, ferramentas e metodologias utilizados pelo CESOL.

As ferramentas utilizadas para este fim serão aplicadas de modo a preservar a autonomia e liberdade dos assistidos sem que os mesmos se sintam inibidos a opinar. Para isso, a Administração do CESOL, juntamente com a O.S. realizarão em conjunto consultas a uma amostra dos assistidos, aplicando questionários nos quais a identificação da pessoal seja opcional. De forma complementar, a Coordenação do CESOL e a Diretoria da O.S. farão, sempre que oportuno avaliações conjuntas em eventos que participarem, de modo a avaliar possíveis distorções ou equívocos que a equipe técnica possa ter praticado. Um questionário de auto aplicação (modelo abaixo) será aplicado em, pelo menos, 33% dos empreendimentos assistidos no semestre, devendo sua tabulação e tratamento compor sessão do relatório trimestral. No relatório anual, uma tabulação sintética dos resultados em cada trimestre será compilado.

(questionário a ser utilizado para avaliação do trabalho do CESOL junto aos empreendimentos)

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO:

Nome:

Tipo de Empreendimento:

CNPJ:

Comunidade:

Técnico do Cesol que acompanha o grupo:

Data de inicio das atividades com o CESOL:

1. CONHECIMENTO E RELAÇÃO COM O CESOL

Já esteve na sede do CESOL? Sim( ) Não( )

Porque?

O que te levou ao CESOL? Curiosidade ( ) Necessidade( ) N/A( )

Como foi a aproximação com o CESOL?

Por demanda( ) foi convidado/ recebeu visita do Cesol ( ) foi convidado por terceiros ( )

Realizou algum atendimento nos primeiros momentos de contato com o CESOL?

Sim( ) Não( ) Qual?

juridico ( ) contábil ( ) marketing ( ) elaboração de projeto ( ) comercialização( ) adm/fin ( )

2. ATENDIMENTO

Quando esteve CESOL sentiu-se acolhido? Sim( ) Não( )

Porque?

Houveram solicitações ou demandas não orientadas? Sim( ) Não( )

Porque?

Como avalia o trabalho do CESOL?

Péssimo( ) Regular(Bom( ) Muito bom ( ) Excelente( )

)

3. METODOLOGIA

Para iniciar o trabalho junto com o Empreendimento foi feita uma visita onde foi realizada uma apresentação mutua e a entrega de uma carta de compromisso entre as partes. Qual a sua opinião sobre essa estratégia ?

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Vocês sabem a utilidade dos diagnósticos realizados? Sim( ) Não( )

Para que? _____

Os agentes realizaram a aplicação de alguns questionários de diagnóstico. Como foi esse processo no geral?

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

O tempo e o empenho do empreendimentopara realizar os diagnósticos, vocês avaliam como:

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

O processo inicial de diagnóstico já realizado houve algum resultado prático?

Sim( ) Não( ) Qual? _____

Já foi realizada alguma oficina temática? Sim( ) Não( )

Qual? _____

Qual a opinião sobre essa oficina?

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( ) N/A( )

Sugestões de melhoria: _____

4. TRABALHO DESENVOLVIDO PELOS TÉCNICOS O CESOL

O que vocêdestaca de mais positivo como característica do funcionário do CESOL?

Análise do perfil do Técnico

Nome do Agente: _____

Linguagem: Entende o que esta falando( ) Não entende ( )

Porque? _____

Postura Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Conhecimento transmitido Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( )

Excelente( ) Porque? _____

Retorno das atividades e compromissos marcados

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

capacidade de resolver problemas

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Pontualidade Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Planejamento das atividades com o grupo

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Encaminhamentos das atividades

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Nome do Técnico: _____

Linguagem: Entende o que esta falando( ) Não entende ( )

Porque? _____

Postura Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Conhecimento transmitido Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( )

Excelente( ) Porque? _____

Retorno das atividades e compromissos marcados

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

capacidade de resolver problemas

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Pontualidade Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Planejamento das atividades com o grupo

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Encaminhamentos das atividades

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Nome do Técnico: _____

Linguagem: Entende o que esta falando( ) Não entende ( )

Porque? _____

Postura Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Conhecimento transmitido Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( ) Porque? _____

Retorno das atividades e compromissos marcados

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

capacidade de resolver problemas

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Pontualidade Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Planejamento das atividades com o grupo

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

Encaminhamentos das atividades

Péssimo( ) Regular( ) Bom( ) Muito bom( ) Excelente( )

Porque? _____

No geral qual é o grau de satisfação do trabalho realizado pelo CESOL junto ao seu empreendimento?

Péssimo( ) 0 à 3	Regular( ) 04 à 05	Bom( ) 06 à 07	Muito bom( ) 08 à 09	Excelente( ) 10

Porque? _____

6. DEMANDAS E SUGESTÕES

Existe alguma demanda ou sugestão que gostaria de fazer? Sim( ) Não( )

Qual? _____

Data e local: _____

As **críticas e denúncias** serão analisadas pelo Corpo Funcional Gestor (Coordenação do Projeto) que procederá investigação – quando couber -, de moda a validar, categorizar e confrontar cada uma delas com os objetivos e metodologias do CESOL, buscando imediatas alternativas para sanar ou mitigar as ocorrências. Em caso de confirmação de negligência ou descumprimento dos deveres profissionais de qualquer dos funcionários do CESOL, o mesmo poderá ser punido com advertências e até afastamento da função, à depender da gravidade do caso e conforme instrumento contratual. Na hipótese de identificação de insuficiência qualitativa do funcionário, o mesmo deverá ser encaminhado para requalificação paralela ao exercício de sua função.

As **sugestões** serão carinhosamente analisadas e incorporadas aos métodos de trabalho, sem prejuízo aos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho. A depender do caso e havendo necessidade justificada, a Coordenação do CESOL providenciará treinamento complementar específico para melhor assimilação pela equipe de uma determinada sugestão analisada e julgada como importante. As demais sugestões corriqueiras serão imediatamente incorporadas até mesmo com estratégia para o maior envolvimento das pessoas no trabalho do CESOL e no controle social ao serviço público. Neste sentido, todos os beneficiários serão estimulados a sugerirem e, por outro lado, toda a equipe técnica será instruída e preparada para valorizar e assimilar as sugestões da melhor forma possível, tomando nota e encaminhando para Coordenação independentemente da pesquisa periódica de satisfação. O quadro abaixo apresenta o fluxograma do processo de pesquisa:

Metodologia de acolhimento das manifestações dos empreendimentos assistidos

A CTEC entende que a coordenação do CESOL precisa ser um órgão de escuta comprometido com o aperfeiçoamento contínuo do processo de gestão de modo a dar fluidez aos processos finalísticos da unidade. Por isso criará internamente mecanismos de coleta de sugestões do seu público alvo tais como:

- Caixa de sugestões;
- Avaliação oral ao final de cada evento, oficina ou atendimento dentro do CESOL ou nas comunidades onde ocorram as atividades mais relevantes;
- Abordagem direta ao usuário em atividades internas e externas

Além destas, a Coordenação absorverá o papel de ouvidoria do CESOL deixando canal aberto e divulgando em todos os empreendimentos assistidos os meios de comunicação direta para que as manifestações sejam expressas direta e imediatamente.

O exercício de assimilação e incorporação das manifestações do público será contínuo e passará por uma avaliação trimestralmente no intuito de quantificar e analisar a natureza e os resultados obtidos com as sugestões e críticas realizadas. Deste modo, adotará uma ficha que conste as sugestões recebidas, as providencias adotadas, se foi ou não integrada aos procedimentos do CESOL e justificativa. Segue uma ficha que servirá de modelo:

CESOL – Chapada Diamantina

Ficha síntese das sugestões recebidas dos Empreendimentos Assistidos

Trimestre xx

Sugestões	**Críticas**	**Denúncias**	**Fonte utilizada**	**Identificação (opcional)**	**Relevância (escala de 1 a 5)**	**Incorporada aos processos**	**Necessita medida especial, qual?**

iniciar os encontros mais cedo			*caixa de sugestão*	*empreendimento x*	*3*	*sim*	*Remanejar horário de trabalho do técnico*

Estes mecanismos de procedimentos quanto às sugestões serão sistematicamente integrados às reuniões de avaliação e outras que envolvam a equipe técnica e a coordenação do CESOL, devendo compor os relatórios de prestação de contas trimestrais.

Acolhimento contínuo de manifestações por parte dos trabalhadores do CESOL

De forma análoga às manifestações dos beneficiários do CESOL, a Coordenação adotará meios de escuta e adoção continuada das sugestões críticas e elogios manifestados pelos funcionários. Para isso adotará, com orientação de profissional especializado em Recursos Humanos, meios de evidenciar e valorizar o trabalhador quando do cumprimento de suas metas e colaboração destacada para os resultados coletivos.

A mesma autonomia e liberdade conferida aos usuários será estendida aos funcionários e colaboradores para em um exercício coletivo de melhoramento dos processos, posturas resultados alcançados por todos. Todos serão estimulados a realizarem manifestações o quanto antes, evitando acúmulos que comprometam as relações ou o desempenho futuramente. Canais diretos serão criados para que a coordenação saiba e tome as devidas medidas imediatamente. Todas as atividades coletivas (rotineiras ou extraordinárias) terão como ponto obrigatório em pauta "*sugestões para melhoramento de processos*" no sentido de todos adotarem uma postura construtiva e participante. Todos os resultados (positivos ou não) serão atribuídos ao coletivo, não deixando de reconhecer atitudes destacadas na obtenção de tais resultados.

Monitoramento e Avaliação do grau de sustentabilidade dos empreendimentos assessorados.

A CTEC compreende como principal indicador de qualidade e impacto do CESOL a melhoria no nível de sustentabilidade dos empreendimentos associativos assessorados. Apesar da subjetividade e da insuficiência de material produzido para definir o que é sustentabilidade dos empreendimentos socioprodutivos da Economia Popular e Solidária estabelecemos os seguintes parâmetros para monitoramento e avaliação. Concebemos como modelo a ser perseguido pelo CESOL, sustentabilidade destes empreendimentos como a situação experimentada por, pelo menos um exercício financeiro, na qual:

1) a atividade **econômica** gere sobra igual ou superior a um salário mínimo para cada associado;

2) há uso de **tecnologia** não agressivas ao meio ambiente e utilizem racionalmente os recursos naturais;

3) haja respeito e valorização da **mão-de-obra**, tratada igualmente sem distinção racial, geracional ou de gênero e sem emprego da mão-de-obra infantil – exceto em casos específicos de jovem aprendiz conforme regulamentado em lei;

4) Participação **política** autônoma, ativa e descentralizada do Empreendimento em decisões de interesse da comunidade que a sedia, seja pela via das políticas públicas ou nos espaços e fóruns de organizações da sociedade civil;

5) Adoção de critérios, regras e procedimentos que garantam as **adequações** jurídica, fiscal, e sanitária do empreendimento e suas unidades produtivas.

Nesse sentido, A CTEC adotará uma ferramenta de avaliação de alguns expoentes do empreendimento, possíveis de serem observados na execução do plano de trabalho e do próprio EVE. A tabela abaixo é um exercício que pode ajudar na avaliação dos impactos do trabalho do CESOL ao final de um processo de assessoria. Não se trata de uma ferramenta oriunda de um estudo acadêmico ou científico, mas apenas uma experimentação desenvolvida pelos membros da CTEC durante suas experiências de trabalho no campo da economia solidária.

EMPREENDIMENTO A

AVALIAÇÃO DO GRAU DE SUSTENTABILIDADE DO EEPS

EIXOS DE AVALIAÇÃO			Situação no Momento - diagnóstico		
	DESVIO	DESVIO²	Pontuação	Peso	Opções analíticas
ECONÔMICO	-2,16667	4,6944444	1	0	Não chega a remunerar os sócios
				1	Remunera os sócios em 1/4 de S.M.
				2	Remunera os sócios em 1/2 de S.M.
				3	Remunera os sócios em 3/4 de S.M.
				4	Remunera os sócios em 1 S.M.
				5	Remunera os sócios acima de 1 e 1/2 S.M.
AMBIENTAL	0,833333	0,6944444	4	0	Alto impacto ambiental e irregualridade legal
				1	Alto impacto ambiental, mas regular legalmente
				2	Médio impacto ambiental e irregularidade legal
				3	Médio impacto ambiental, mas regular legalmente
				4	Baixo impacto ambiental, mas irregularidade legal
				5	Baixo impacto ambiental e regular legalmente
POLÍTICO	-1,16667	1,3611111	2	0	Situação de isolamento e dependência de Assessoria
				1	Articulado localmente, mas dependente de Assessoria
				2	Articulado no Território, mas dependente de Assessoria
				3	Articulado localmente e independente de Assessoria
				4	Articulado no Território e independente de Assessoria
				5	Articulado no Estado e independente de Assessoria
SOCIAL	-0,16667	0,0277778	3	0	Conhecimento centralizado e Poder centralizado
				1	Conhecimento centralizado e Poder pouco descentralizado

				2	Conhecimento centralizado e Poder descentralizado
				3	Conhecimento pouco descentralizado e Poder Centralizado
				4	Conhecimento pouco descentralizado e Poder pouco descentralizado
				5	Conhecimento descentralizado e Poder descentralizado
LEGAL	1,833333	3,3611111	5	0	Não formal, Produção irregularizada, e Produto irregular
				1	Formal, e produção irregularizada, e produto irregular
				2	Formal ou Informal, e Produção regularizada, e Produto irregular
				3	Formal ou Informal, e Produção irregular, e Produto regular
				4	Informal, e Produção regularizada, e Produto Regular
				5	Formal, e Produção Regularizada, e Produto Regular
COMERCIAL	0,833333	0,6944444	4	0	Produto Comum e Sem cliente real
				1	Produto Comum e com poucos clientes
				2	Produto Comum e com bastante cliente
				3	Produto diferenciado, mas sem Cliente
				4	Produto diferenciado e como pouco cliente
				5	Produto diferenciado e com bastante cliente
Soma de Pontos			**19**		
MÉDIA			3,166666667	(SOMA DAS NOTAS DIVIDIDO PELOS Nº DE EVENTOS)	
VARIÂNCIA			10,83333333	(SOMA DOS DESVIOS AO QUADRADO)	
DESVIO PADRÃO			3,29	(RAIZ QUADRADA DA VARIÂNCIA)	
NOTA			**15,71**		
INDÍCE			**0,52**		

Deste modo, o preenchimento, a partir de trabalhos coletivos da equipe técnica e da coordenação do CESOL, do formulário acima também significa uma forma de avaliação do trabalho do CESOL. A constante melhoria em alguns destes índices de sustentabilidade precisa acontecer para que faça sentido a atuação do CESOL como assessor no território. Por isso , além dos formulários aplicados diretamente ao público, a ferramenta acima exposta será fruto do trabalho de diagnóstico dos técnicos e da supervisão da Coordenação do CESOL, compondo a pasta de cada empreendimento e desencadeando em uma sistematização sobre cada empreendimento ao final do período de um ano, permitindo à contratante avaliar o nível de sustentabilidade do Empreendimento e a eficiência do trabalho do CESOL e a evolução do empreendimento durante todo período de assessoria.

CRITÉRIO 06 – EFICIÊNCIA

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA):

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

Orçamento mensal de custeio:

Em conformidade com as orientações do Edital, o valor de custeio de um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público é**R$ 35.501,44,** entendendo o mesmo como uma média dos 3 últimos trimestres do primeiro ano do contrato.

Quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento

Em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público/ Chapada Diamantina, conforme nossa proposta metodológica e considerando nossa equipe de campo que atuará diretamente no atendimento e assessoria aos empreendimentos populares e solidários é de **800h/mês**

Chegou-se a este número considerando que:

1) Teremos 5 componentes efetivos da nossa equipe em período regular;
2) Todos os componentes da equipe que atuarão diretamente no atendimento os empreendimentos trabalharão 40h semanalmente;
3) Cada mês possui 4 semanas;
4) Não consideramos, para este cálculo, as horas de trabalho de assessores/especialistas que serão contratados conforme demanda de cada cadeia ou rede que será assessorada no período;

Com os dois números apresentados acima, chega-se ao custo de R$ 44,38 cada hora técnica de atendimento, aproximadamente. Vale ressaltar que, estando os recursos de oficinas e cursos (nos quais estão os atendimentos especializados) compondo as despesas de custeio, se considerarmos as horas estimadas de cursos e oficinas especializadas que serão realizadas pelo CESOL Chapada Diamantina nos 6 municípios de sua abrangência, este valor tende a reduzir. Caso a comissão julgadora da proposta opte por considerar estas horas de assessoria especializada que serão dadas por profissionais contratados pontualmente para este fim estimamos:

1) Serão realizados, em média, 3 cursos/oficinas especializadas por trimestre (são cursos para atender às demandas específicas de uma determinada cadeia produtiva, central de empreendimento ou rede para melhorar processos produtivos e legais. Estas demandas serão catalogadas nos planos de ação e nos planejamentos da equipe, por exemplo, as dos produtores de café agroecológicos de Piatã, Abaíra e Lençóis quanto os procedimentos e organização para obtenção de certificado de produto orgânico);
2) Cada oficina/curso destes estão estimados em 32h;
3) Considerando estas 16h/mês como hora técnica de atendimento direto, temos uma redução do custo da hora técnica geral do CESOL para:

   RS 42,67**,** aproximadamente, já que o custeio mensal é o mesmo (pois já estão previstos estes valores na planilha mensal de gastos do CESOL), e o total de horas técnicas do mês passa a ser **832h**.

Logo, **ChA= R$ 42,67**

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

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

Lembrando – conforme cálculos acima –, que a quantidade de horas-técnicas de atendimento direto em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público é de 832h.

Afirmando que a presente proposta se refere à modalidade B, no lote 12 - Chapada Diamantina, a qual estabelece como metas o atendimento simultâneo de 128 empreendimentos populares e empreendimentos solidários já a partir do 5º trimestre;

Considerando a média das médias de horas técnicas de atendimento aos empreendimentos durante todo o período de funcionamento do CESOL (7 trimestres), que é de 76,66667.

QhE= 832/76,66667, logo

QhE= 11,30h por empreendimentos/ mês de hora técnica.

Obs: lembramos que, com intuito de otimizar os recursos e o trabalho da equipe técnica do CESOL, muitas atividades serão feitas em conjunto, isto é, agrupando empreendimentos do mesmo setor ou município, por exemplo. Se considerarmos isso, a quantidade de horas técnicas por empreendimento em um mês poderá aumentar significativamente, já que os mesmos participarão de diversas atividades agregadas, podendo o mesmo tempo de horas técnicas ser multiplicado pelo tempo de empreendimentos presentes na determinada atividade.

CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE

7.1Parcerias da CTEC:

1)
Nome e CNPJ da instituição parceira: Instituto Federal da Bahia –IFBA Campus de Seabra; CNPJ 10.764.307.0001-12

Objeto da parceria: Realização Conjunta de Atividades de Educação Comunitária e Fomento a Economia Solidária

Duração da parceria: 2018 a 2019

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: O IFBA – Campus Seabra é uma referência em formação técnica para todo o Território da Chapada nos cursos de informática e meio ambiente. Muitas de suas iniciativas de extensão e qualificação são desenvolvidas com pessoas das comunidades nas quais se localizam empreendimentos da economia solidária. Com apoio do IFBA e o envolvimento de alguns dos seus professores, será possível realizar diversas atividades de mobilização, formação e qualificação técnica necessárias para o melhoramento social e produtivo dos empreendimentos assistidos pelo CESOL, auxiliando diretamente no alcance de metas do Contrato de Gestão. Além disso, o IFBA executa recursos da alimentação escolar pelo PNAE. O CESOL auxiliará, a partir de um diálogo com o setor de compras do Instituto, para a plena participação dos empreendimentos no fornecimento

dos produtos, atendendo às chamadas públicas.

2)
Nome e CNPJ da instituição parceira: Cooperativa de Produtores Orgânicos e Biodinâmicos da ChapadaDiamantina; CNPJ 09.512.677/0001-83

Objeto da parceria: Realização de diagnóstico de propriedades e empreendimentos familiares; realização de oficinas de Comércio Justo; realização de mobilização para o trabalho coletivo.

Duração da parceria: a partir de 2017, sem tempo determinado.

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: a COOPERBIO possui grande inserção em todos os municípios da Chapada Diamantina, sendo executora de projetos importantes e atuar permanentemente no Colegiado do Território. Seu conhecimento e legitimidade nos 6 municípios de abrangência da presente proposta são notórios e facilitará muito na execução de todas as metas finalísticas do CESOL, especialmente naquelas relacionadas ao diagnóstico de empreendimentos e redes, identificação e contato com os empreendimentos a serem assistidos. Além disso, poderá contribuir muito em questões técnicas e formação de empreendedores quando demandarem qualificação com manejo orgânico de café.

7.2 Regulamento de aquisições:

(MINUTA)

REGULAMENTOPARA CONTRATAÇÃO DEOBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕESDA COOPERAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO E TRABALHO COLETIVO - CTEC

A Cooperação para a Educação e Trabalho Coletivo - CTEC,no uso de suas atribuições legais e estatutárias e por deliberação de seus membros, Orientado pela Lei 9.433/2005 que regulamenta os

processo de compra e contratos no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia e entendendo a necessidade de padronizar seus procedimentos para aquisições, especialmente com recursos oriundos de parcerias com entes públicos e privados,

RESOLVE aprovar o se REGULAMENTO para a contratação de obras, serviços, compras e Alienações nos moldes adiante delineados.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1 - Toda aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, obras e serviços obedecerá aos princípiosbásicos da **impessoalidade**, **moralidade**, **isonomia**, **economicidade**, **eficiência** e **qualidade**, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrados com Parceiros.

CAPÍTULO II

DOS FORNECEDORES E SUAS QUALIFICAÇÕES

Art.2 A CTEC só adquira qualquer produto ou serviço em fornecedor devidamente formalizados junto ao fisco e aos Órgãos competentes de registro de pessoa jurídica ou física.

Art.3 Prioritariamente serão solicitadas cotações junto a empresas/ fornecedores já credenciados no sistema de compras do Estado conforme site: http://www.comprasnet.ba.gov.br/.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS, DE COMPRA DE BENS E SERVIÇOS, DE LOCAÇÃO E DE ALIENAÇÃO.

Art. 4 As compras de bens de consumo serão realizadas, em regra, mensalmente, para o atendimento de uma demanda estimada de 40 (quarenta) dias, exceto quando houver demanda específica conforme etapa de um projeto, contrato ou convênio em execução.

Art. 5. A coordenação administrativa do CTEC ou do Projeto, em caso de convênio ou contrato no qual o CTEC responda pela execução financeira levantará a necessidade de aquisições por meio de contagem de estoque e consulta a todos os setores (centro de consumo) até o terceiro dia útil de cada mês.

Paragrafo Primeiro. As necessidades de aquisições serão encaminhadas à Coordenação Financeira por meio de ficha específica contendo identificação técnica do produto, quantidade desejada, o setor solicitante e volume atual do estoque de cada item, conforme modelo:

Solicitação de compra nº_____ Data de verificação do estoque ____/___/__				
IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/CONVÊNIO _____				
IDENTIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE EM ESTOQUE	PARECER DA ÁREA TÉCNICA QUANTO AO ÚLTIMO FORNECEDOR DO ITEM	QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA OS PRÓXIMOS 40 DIAS	SETOR DEMANDANTE (USUÁRIO)
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
Assinatura do(a) coordenador(a) administrativo_____ Local_____, data da solicitação_____/_____/_____				

Paragrafo Segundo. A Coordenação Geral, juntamente com a Coordenação financeira autorizará a compra após análise dos recursos disponíveis e de acordo com as rubricas especificas para cada item.

Paragrafo Terceiro. A coordenação administrativa, observando os princípios gerais expressos no Capítulo I deste Regulamente, realizará as cotações (em número mínimo de três, exceto os casos comprovados de inexistência de outros fornecedores no território brasileiro), emitindo aos fornecedores o documento Proposta Comercial conforme modelo Anexo I deste documento.

Paragrafo Quarto. Às propostas comerciais serão julgadas de acordo com os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência e qualidade pela Coordenação que comunicará, através do mesmo mecanismo de comunicação utilizado para solicitar cotação, sobre o resultado e classificação das propostas.

Paragrafo Quinto. Caso seja julgado como necessária para melhor análise do produto, a Coordenação solicitará amostra do produto, a qual deverá ser devolvida integralmente ou violada – se necessário -,

sempre na presença do representante comercial do fornecedor, ficando o CTEC proibido de aceitar qualquer volume como presente ou brinde de qualquer fornecedor.

Art. 6. Em caso de contratação de serviços, a pessoa Física ou Jurídica que apresentar a melhor proposta será convocada em até 10 (dez) dias úteis contados da data do resultado da seleção para assinar contrato que será redigido com base no modelo do Anexo II que integra este Regulamento.

Parágrafo Único. Os fornecedores de serviços deverão apresentar, juntamente com a Proposta Comercial, prova de capacidade técnica, tais como contratos, registros, regimentos, declarações etc. que deixem clara a execução exitosa de serviços similares aos que o CTEC deseja contratar.

Art. 7. São critérios de julgamento das propostas de fornecimento de produto e serviços inerentes aos processos de aquisição e alienação pelo CTEC:

a) Menor Preço,

b) Menor prazo de entrega,

c) Maior tempo de garantia,

d) Localização mais próxima da assistência técnica,

e) Melhor técnica,

f) Selos e garantias de qualidade do produto atestada por órgãos competentes,

g) Conformidade, quando couber, com Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT

h) Conformidade, quando couber, com o Instituto Brasileiro de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO,

i) Registro do produto, quando couber, junto a órgãos de inspeção sanitária conforme legislação vigente,

j) Outros selos, registros e garantias específicas que se fizerem necessários para comprovação da legalidade e qualidade do produto em consonância com a legislação brasileira.

Art. 8. Em caso de empate de preços e equivalência de qualidade, respeitados os princípios gerais, o CTEC utilizará como critério de desempate a localização geográfica do fornecedor, priorizando aquele localizado mais próximo de onde o produto ou serviço será empregado

Parágrafo Único. O CTEC poderá utilizar ainda, respeitados os Princípios Gerais deste Regulamento, critérios de desempate que estimulem o desenvolvimento local

Art. 9. A coordenação acompanhará, no dia e hora estabelecidos, as entregas confrontando o pedido, a nota fiscal e a contagem física dos itens, ficando proibido o pagamento extra referente a frete ou despesas com logística até o local definido para entrega, salvos os casos previamente justificados no processo de aquisição.

Art. 10. Nas hipóteses de aquisição de produtos ou serviços que sejam fornecidos por um só fornecedor, ou cujas especificações técnicas indiquem a conveniência da aquisição direta de determinada pessoa jurídica ou física, o processo de compra deverá ser instruído com cópia de parecer técnico e autorização expressa do Coordenador Técnico, e a aquisição poderá se dar por negociação direta com o respectivo fornecedor, sem prejuízo dos demais Princípios Gerais estabelecidos neste Regulamento.

Art. 11. O CTEC poderá contratar, por tempo determinado, mão-de-obra para serviços de qualificação e assessoria técnica não continuada de forma complementar aos serviços prestados por sua equipe técnica, bem como serviços não finalísticos de manutenção predial e de equipamentos, segurança, serviços gerais, locação de equipamento e outros que se equivalham.

Parágrafo único. É indispensável a análise de pelo menos 3 (três) propostas comerciais para contratação de qualquer serviço exceto casos previstos no Art. 17 deste Regulamento.

Art. 12. Em casos de aquisição de produto ou serviço cujo valor global para um mesmo item ou fornecedor seja superior a R$ 50.000,00 o CTEC publicará edital em seu site (http://www.CTEC.org.br/), podendo disponibilizar também em outros endereços e veículos.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

_____, ____ de _____ de 20____

À COOPERAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO E TRABALHO COLETIVO - CTEC

Ass.: Proposta Técnica e Comercial para fornecimento de produto / ( ) serviço ( ):

Prezados Senhores

Estamos formalizando a apresentação da nossa proposta técnica e comercial, referente _____ conforme especificações a seguir:

1. **Natureza dos serviços/ especificação do produto,**

(descrever em forma de tópicos os serviços ou especificações técnicas do produto ofertado)

2. **Etapas do fornecimento/ execução**

(descrever em forma de tópicos as etapas do fornecimento ou fases do serviço)

3. Preços.

(descrever o preço total e composição por unidade do serviço ou de cada item fornecido apontando, quando couber, as referências de preço e indicando fontes para comparação. Utilizar tabela semelhante ao modelo abaixo):

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE	DESCONTO	VALOR FINAL PROPOSTO

OBSERVAÇÕES:

4. Prazos

4.1. Validade da proposta: ----/-----/-----
4.2. Entrega dos produtos: ----/-----/-----
4.3. Conclusão dos serviços: ----/-----/-----

5. Pagamento

(descrever as formas e prazos parapagamento)

6. Qualificação do fornecedor

Razão social:
CNPJ:
Nome Fantasia:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Site:

6.1. Capacidade Técnica:

(descrever em forma de tópicos os principais clientes, contratos, experiências que comprovem a capacidade técnica do fornecedor/ prestador de serviço)

Att.

Nome do fornecedor _____
Responsáveltécnico_____
Registro em conselho específico_____

ANEXO II
MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PELO PRESENTE INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE UM LADO, COOPERAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO E TRABALHO COLETIVO - CTEC, INSCRITA NO CNPJ SOB N.º _____, COM SEDE NA PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, 32, 1º ANDAR SALA 02 CENTRO, URANDI – BA; CEP: 46.350-000, REPRESENTADO NESTE ATO POR SUA DIRETORA PRESIDENTE SRA. MARIDALVA LEMOS FREIRE, MARIDALVA LEMOS FREIRE, BRASILEIRA, SOLTEIRA, ADMINISTRADORA, RG 03.167.758-43, CPF: 555.432.435-53, NASCIDA EM 05/01/1970, ENDEREÇO AV. CAETITÉ, 1597 BAIRRO BRASIL EM VITÓRIA DA CONQUISTA – BA NESTE ATO DESIGNADA *CONTRATANTE*, E DE OUTRO LADO, _____ , BRASILEIRO, RESIDENTE E DOMICILIADO À _____, CEP_____, _____/BAHIA, PORTADOR DO RG _____SSP/___ E CPF Nº _____, DORAVANTE DENOMINADO SIMPLESMENTE *CONTRATADO*, RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA FORMA DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NAS CLÁUSULAS SEGUINTES:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento objetiva a prestação de serviços de _____ conforme dispões o Convênio/ Contrato de Gestão nº _____, firmado entre a CTEC e _____, em sua etapa/ fase que trata da_____, devidamente especificado conforme proposta comercial na Proposta Comercial integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

O preço global certo e ajustado entre as partes para a remuneração dos serviços prestados pelo **CONTRATADO** é de R$ _____ (*por extenso*) que será pago pela CONTRATANTE, em _____ (*por extenso*) parcelas de R$_____ (*por extenso*) no dia ____ de cada mês a partir do mês de _____ de 20_____.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA

Este contrato vigorará a partir da presente data até o dia _____ de _____ de 20___.

Artigo I. <u>CLÁUSULA QUARTA: DA RESCISÃO</u>

Este contrato poderá ser rescindido em caso de inadimplemento de qualquer das obrigações aqui assumidas, mediante notificação extrajudicial promovida pela parte prejudicada a que estiver inadimplente, sempre com 30 dias de antecedência.

Artigo II. **CLÁUSULA QUINTA: DO FORO E DO REGIME LEGAL**

As partes elegem o foro da cidade de _____ para dirimir toda e qualquer dúvida decorrente da aplicação deste contrato.

E por estarem de comum acordo firmam o presente instrumento de duas vias de igual teor na presença de duas testemunhas qualificadas abaixo.

Urandi, ___ de _____ de _____.

_____

À COOPERAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO E TRABALHO COLETIVO - CTEC
CONTRATANTE

_____

CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

RG: RG:

7.3 Regulamento de seleção e contratação de pessoal:

(MINUTA)

REGULAMENTO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DA COOPERAÇAO PARA A EDUCAÇÃO E TRABALHO COLETIVO - CTEC

A Cooperação para a Educação e Trabalho Coletivo – CTEC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e por deliberação de seus membros, Orientado pela Lei 9.433/2005 que regulamenta os processo de admissão de pessoal no âmbito das parcerias com o Poder público do Estado da Bahia e entendendo a necessidade de padronizar seus procedimentos para seleção e contratação de pessoal, especialmente com recursos oriundos de parcerias com entes públicos e privados,

RESOLVE aprovar REGULAMENTO para a contratação de PESSOAL nos moldes adiante delineados.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1 - Toda contratação de pessoal, obedecerá aos princípios básicos da **impessoalidade**,**moralidade**, **economicidade**, **isonomia**, **eficiência, melhor técnica** e **qualidade**, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrados com Parceiros.

CAPÍTULO II

DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO

Art. 2. As contratações de que trata o Caput. serão precedidas de processo de seleção que obedecerá as seguintes etapas:

a) Elaboração da Minuta de Edital (conforme modelo integrante deste regulamento em **Anexo I**) com indicação da comissão responsável pela seleção,

b) Julgamento e aprovação da Minuta do Edital por todos os Diretores e pelo Conselho Fiscal,

c) Divulgação no endereço eletrônico oficial do CTEC e em, pelo menos 1 (um) outro veículo de comunicação ou sistema oficial de intermediação de emprego com abrangência municipal e/ou territorial;

d) Recebimento, análise, julgamento e classificação de currículos segundo critérios determinados no Edital;

e) Convocação dos classificados na fase de "análise de Currículo" para elaboração de prova de redação e conhecimentos básicos na área técnica para a qual concorrem,

f) Análise, pontuação e classificação das provas escritas,

g) Convocação de todos os classificados na "prova escrita" para etapa de entrevista,

h) Julgamento e análise de desempenho nas entrevistas e classificação final dos candidatos que chegaram à etapa de entrevista,

i) Divulgação do resultado final nos mesmos meios e veículos utilizados para divulgar o Edital,

j) Convocação dos selecionados para apresentarem-se com os devidos documentos em local, data e horário estabelecido no Edital;

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO

Art. 3. Após o cumprimento de todas as etapas de seleção estabelecidas no Edital pela Comissão de Seleção, os candidatos se apresentarão em local, data e horário previsto em Edital para entrega de documentação e assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro. Havendo modificações em datas, horários e local da apresentação dos selecionados, os mesmos deverão ser comunicados diretamente pela CTEC, preferencialmente por telefone e por e-mail.

Parágrafo Segundo. A CTEC utilizará para elaboração de sua minuta de Edital o modelo em **Anexo II**, integrante deste Regulamento.

Art. 4. Em caso de empate de preços e equivalência de qualidade, respeitados os princípios gerais, A CTEC utilizará como critério de desempate a localização geográfica do candidato, priorizando aquele localizado mais próximo do local onde o serviço será prestado.

Art. 5. É necessária par a execução das etapas de seleção previstas nas alíneas "d" e "e" a existência de, pelo menos, 3 (três) candidatos por vaga a ser preenchida, exceto casos expressamente justificados.

Art. 6. Todos os procedimentos para seleção e contrato de pessoal a partir da aprovação deste Regulamento, comporá processo interno que será devidamente arquivado na sede da CTEC inclusive para consulta de qualquer cidadão.

Art. 7. Este Regulamento entre em vigor a partir da data de sua assinatura pelos diretores da CTEC.

Art. 8. O presente regulamento não diverge para outros critérios e orientações dadas pelo contratante, devendo os mesmos serem considerados em função de suas especificações técnicas e estratégicas do contratante.

ANEXO I
MODELO DE EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE_____ CIVIS

EDITAL Nº 00__/20___

A Cooperação para a Educação e Trabalho Coletivo – CTEC, localizada à Praça Barão do Rio Branco, 32, 1º andar sala 02 Centro, Urandi – BA; CEP: 46.350-000 torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículo, Prova Escrita e Entrevista, destinado à contratação, por tempo determinado, de profissionais das áreas _____, nos termos do Presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento de ____ (por extenso) vagas para _____, cuja atuação acontecerá _____, devendo haver, portanto, disponibilidade para viagens dentro do Estado;

1.2. A jornada de trabalho é de ____ (por extenso) horas semanais;

1.3. A remuneração é de R$_____ (por extenso), correspondente ao bruto ao qual serão adicionados os seguintes benefícios_____;

1.4. As despesas com deslocamento (transporte e combustível) em deslocamentos exclusivos em atividade da função são de responsabilidade da CTEC;

1.5. Para as fases posteriores da seleção efeito da investidura no cargo, somente serão chamados os profissionais que obtiverem classificação na análise de currículo, conforme termos definidos no item ___ deste Edital.

1.6. Os contratos a serem gerados a partir deste Edital obedecerão ao Regime CLT.

1.7 Os recursos disponíveis para as contratações são oriundos do _____

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Ter diploma de conclusão de curso emitido por entidade de ensino superior devidamente reconhecida pelo MEC (em caso de profissionais com escolaridade no ensino superior) ou certificado de conclusão de curso técnico emitido por entidade devidamente credenciada (quando exigidos para profissionais com escolaridade no ensino médio);

c) Não ser servidor público efetivo ou possuir contrato com outro órgão público;

d) apresentarem comprovação de formação e experiência por meio de certificados e declarações de pessoas jurídicas com a qual se vinculou.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas por meio da entrega de currículo e documentos indicados no item 3.4. deste Edital até o dia __/___ /20__, mediante protocolização na CTEC, localizado à Praça Barão do Rio Branco, 32, 1º andar sala 02 Centro, Urandi – BA; CEP: 46.350-000

3.2. Serão aceitas inscrições através de envio de currículo e documentação necessária via Correios desde que seja postados até às 18:00h do dia_____ com serviço de aviso de recebimento. O currículo deverá ser postado em envelope devidamente preenchido com o endereço da CTEC, conforme item 3.1. identificado com os dizeres:

Processo seletivo simplificado nº _____

À Comissão de Seleção.

3.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

3.4 Documentação necessária:

a) Cópia autenticada do comprovante de formação instrucional;

b) Cópia autenticada do CPF e do RG;

d) Curriculum vitae;

e) Cópia de comprovante de residência.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção, mediante análise dos critérios enumerados nos itens4.2 e 4.3 abaixo, será realizada por Comissão designada pela CTEC.

4.2. A seleção ocorrerá em três fases eliminatórias a saber:

a) Análise comparativa de currículo e conferência de documentação do candidato, desencadeando em classificação dos currículos em função dos critérios definidos no item 4.5.

b) Realização de prova escrita com os candidatos melhor ranqueados na fase de análise de currículo;

c) Realização de entrevistas com os candidatos melhor ranqueados na fase de análise de currículo

4.3. A realização da prova escrita será no local _____, no dia,das_____h às _____h e a realização das entrevistas ocorrerá no local _____, no dia das_____h às _____h

4.4. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em ___/___/20__, no site da CTEC (ctec.assessoria@gmail.com).

4.5. A Comissão encarregada da seleção atribuirá notas, de acordo com os seguintes critérios:

a) Qualificação instrucional comprovada por meio de diplomas/certificados reconhecidos pelo Ministério da Educação que deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada (peso 1 (um) ponto para graduação, acrescido de 0,5 ponto para cada especialização, mestrado ou doutorado, com limite máximo de 2 pontos),

b) Tempo de experiência profissional de _____ anos nas áreas _____comprovado por certificados, declarações, contratos etc. (peso 2,5 pontos),

c) Comprovação de experiência profissional de _____ anos nas áreas _____ realizadas no Território _____, (peso 0,5 pontos)

Pontuação mínima de 2,5 pontos e máxima de 5 pontos.

5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

(descrever em forma de tópicos as atividades a serem desenvolvidas por cada função/cargo)

6. DA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. Os selecionados serão convocados para assinatura do contrato no local_____, no dia _____ às _____h.

6.2. Será utilizado o modelo de contrato em Anexo a este Edital de Seleção.

7. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

7.1.Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital serão dirimidas pela Comissão de Seleção através do e-mail:_____e do Telefone: _____.

8. DOS RECURSOS

8.1. É facultado ao candidato a apresentação por escrito, de um único recurso, em cada etapa, devidamente fundamentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do resultado. O recurso deverá ser apresentado à Comissão de Seleção.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

9.1. A classificação geral dar-se-ána ordem decrescente da pontuação final de todos os Candidatos, devendo ir para as etapas de prova escrita e entrevista o nº mínimo de 3 candidatos por vaga, exceto casos em que não haja pontuação mínima, conforme item 4.5. deste ou número insuficiente de candidatos;

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação dos critérios para o processo seletivo contidos neste Edital;

10.2. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção responsável por este processo seletivo.

Urandi, ___/___ de 20___.

Comissão de Seleção:

ANEXO II
MODELO DE CONTRATO DE PESSOAL

PELO PRESENTE INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DE UM LADO, A COOPERAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO E TRABALHO COLETIVO - CTEC, INSCRITA NO CNPJ SOB N.º _____-, COM SEDE NA PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, 32, 1º ANDAR SALA 02 CENTRO, URANDI – BA; CEP: 46.350-000, REPRESENTADO NESTE ATO POR SUA DIRETORA PRESIDENTE SRA. MARIDALVA LEMOS FREIRE, BRASILEIRA, SOLTEIRA, ADMINISTRADORA, RG 03.167.758-43, CPF: 555.432.435-53, NASCIDA EM 05/01/1970, ENDEREÇO AV. CAETITÉ, 1597 BAIRRO BRASIL EM VITÓRIA DA CONQUISTA – BA NESTE ATO DESIGNADA *CONTRATANTE*, E DE OUTRO LADO, _____ , BRASILEIRO, RESIDENTE E DOMICILIADO À _____, CEP_____, _____/BAHIA, PORTADOR DO RG _____SSP/___ E CPF Nº _____, DORAVANTE DENOMINADO SIMPLESMENTE *CONTRATADO*, RESOLVEM CELEBRAR O PRESENTE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NA FORMA DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NAS CLÁUSULAS SEGUINTES:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento objetiva a contratação do Sr. (Sra.) _____ para a função/ cargo de _____ conforme dispõe o Edital____, nos termos do Convênio/ Contrato nº _____ firmado entre o CTEC e _____

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS NORMAS QUE REGULAM AS RELAÇÕES DE TRABALHO.

Fica definida a CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas como normas que regulamentam o presente contrato

CLÁUSULA TERCEIRA: DA REMUNERAÇÃO

Fica estabelecido o valor de R$ _____*(por extenso)* comoRemuneração Bruta, devendo o contratado realizar os devidos recolhimentos trabalhistas de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

Este contrato entra em vigor a partir da data de sua assinatura até o dia _____ de _____ de 20___.

Artigo III. CLÁUSULA QUINTA: DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido em caso de inadimplemento de qualquer das obrigações aqui assumidas, mediante notificação extrajudicial promovida pela parte prejudicada a que estiver inadimplente, sempre com 30 dias de antecedência.

Artigo IV. CLÁUSULA SEXTA: DO FORO E DO REGIME LEGAL

As partes elegem o foro da cidade de _____ para dirimir toda e qualquer dúvida decorrente da aplicação deste contrato.

E por estarem de comum acordo firmam o presente instrumento de duas vias de igual teor na presença de duas testemunhas qualificadas abaixo.

Urandi, ___ de _____ de _____.

_____
Cooperação para a Educação e Trabalho Coletivo
CONTRATANTE

_____
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF: CPF:

RG: RG:

CRITÉRIO 8 - PROPOSTA TÉCNICA

Documento contendo proposta metodológica para atuação junto ao público beneficiário, tendo em vista os serviços e atividades a serem realizados, demonstrando a possibilidade do alcance das metas pactuadas.

8.1 Justificativa e contextualização;
8.2 Metodologias e estratégias;
8.3 Anexo I Dimensionamento de pessoal;
8.4 Anexo II Quadro de Metas;
4. Proposta orçamentária;
5. Cronograma de desembolso.

8.1 Justificativa e contextualização da proposta

O Territóriode Identidade da Chapada Diamantina, em especial os municípios de Lençóis, Mucugê, Andaraí, Abaíra, Piatã e Palmeiras vive uma situação clara de grande potencial ainda não articulado e desenvolvido no que se refere a economia solidária ou de base associativa. Por serem, ao mesmo tempo, territórios predominantemente rurais (com diversos empreendimentos populares e solidários que produzem, ou desejam produzir e processar alimentos sob a lógica do orgânico) e possuírem excelente vocação comercial em função do turismo de aventura e natural, os municípios acima citados precisam ser atendidos pela Política Estadual de Economia Solidária, em especial pelos Centros Públicos para alavancar o desenvolvimento deste setor. É plenamente possível identificar, mapear, diagnosticar e assessorar 128 empreendimentos populares e empreendimentos solidários nos centros urbanos da Chapada e também no meio rural. Alimentos processados como bebidas (café, cerveja artesanal, licores, cachaça etc.), alimentos derivados da cana, mandioca, frutas, legumes; produtos de beleza e higiene (sabonetes, sabão, cremes, óleos essenciais etc); artesanato e decoração (pedras, artes plásticas, esculturas, móveis, ornamentos, bordados e trançados de povos tradicionais etc.) além de serviços de ecoturismo e alimentos in natura são alguns dos exemplos corriqueiros que representam o potencial do lugar, os quais estão sendo produzidos de forma coletiva e solidária, mas que não há uma ação concreta e continuada (pública nem privada) de articulação e formação de redes de comercialização, eventos e interlocução entre os mesmos.

Observando e participando indireta e diretamente da atuação do CESOL no Sertão Produtivo por meio de seus membros e de alguns eventos promovidos pela unidade de serviços naquele Território, a Cooperação para a Educação e Trabalho Coletivo entende que a existência de um CESOL na Chapada Diamantina – mesmo para atender a um conjunto menor de municípios -, é muito pertinente e se propõe, através da presente proposta, a contribuir com este trabalho. Para tanto, coloca à disposição do trabalho toda experiência dos seus membros e seu comprometimento regimental por uma sociedade coletivista formada por trabalhadoras e trabalhadores felizes cuidando da vida do nosso Planeta. Acreditamos ainda que os empreendimentos da economia solidária (isolados ou em redes) constituem

espaços privilegiados para a pratica de uma educação emancipatória e consciente, engajada politicamente e autônoma econômica e culturalmente. É nosso dever trabalhar a base social desta economia para que as pessoas se empoderem em relação aos ciclos viciosos da nossa história alienante que sempre submete os trabalhadores e trabalhadoras aos interesse do grande capital. Entendemos que a via para tanto é o desenvolvimento da Economia Solidária até o nível de sustentabilidade dos seus componentes. Articular redes e coletivos de comercialização, entender e explorar as potencialidades do turismo local e das redes sociais, cercar-se de profissionais competentes e comprometidos, articular parceiros e executar estratégias inteligentes e agregadoras forma as linhas que comprometem esta proposta aos objetivos do Edital de Seleção 006/2018 da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esportes – SETRE.

Com uma estrutura leve e flexível, será possível atender, no mínimo, aos 6 municípios determinados no Edital (modalidade B, lote 12) e, através de uma grande articulação com o poder público local, iniciativas de assessoria, órgãos públicos atuantes no território junto ao público da Economia Solidária as metas pactuadas com a Contratante serão alcançadas.

A CTEC acompanha e tem conhecimento das demandas já debatidas no Território e defendidas tanto pelos empreendimentos como pelas entidades de apoio, como IF-baiano, INPAC, Cooperbio, Coopama, Sindicatos, SEBRAE, Colegiado do Território da Chapada Diamantina, comerciantes, as prefeituras municipais etc. Estas demandas serão foco de um trabalho da coordenação do CESOL no sentido de analisa-las e rediscuti-las à luz da política Estadual e do Próprio Contrato de Gestão, de modo a encontrarmos todos os meios possíveis de incorporá-las às ações do CESOL e da CTEC. Destacamos algumas destas demandas: Intercâmbio entre os empreendimentos que trabalham nas mesmas cadeias produtivas; dar mais acesso a informações aos grupos, fazendo a inclusão dos mesmos nesta rede e interagindo com outras redes; fazer um mapeamento da Economia Solidária no território da Chapada Diamantina identificando inclusive os grupos informais; dialogar com instituições parceiras para promover a implantação de incubadoras de apoio aos empreendimentos no território; criar bases de serviços efetivas para assessoria jurídica e contábil para as associações e cooperativa; inscrever os empreendimentos na Rede Brasil Rural; criar uma logística solidária no território de forma a facilitar a circulação de mercadorias em feiras locais; estimular a participação dos empreendimentos de Economia Solidária nas feiras locais em espaços de destaque; promover feira territorial de Economia Solidária na Chapada Diamantina, dentre outras.

Acreditamos ser possível e termos capacidade para contribuir na construção e fortalecimento de algumas redes de comercialização (compra e venda) para atuação em diferentes níveis de abrangência: intra e intersetorial, local (nas feiras pontos comerciais nas principais cidades da Chapada) regional (associação às redes já existentes como Bodega, Caatinga-Cerrado, Xique-xique etc.), além da redes estaduais como os espaços solidários dos Centros Públicos de Economia Solidária e os Armazéns da Agricultura Familiar. A atuação em rede passa a ser, para nós da CTEC a principal orientação estratégica para o alcance das metas estabelecidas e do melhor resultado atinente à sustentabilidade dos Empreendimentos da Chapada. Neste sentido, fortaleceremos o princípio da intercooperação, não só entre os empreendimentos caracterizados como de economia solidária como também aqueles da economia popular, em especial, fazendo melhor proveito das ricas feiras livres das cidades da Chapada e de um calendário de eventos importantes (esportivos, culturais, comerciais) que acontecem durante todo o ano do Território.

A CETEC promoverá uma grande mobilização dos comerciantes locais para a criação de uma rede de espaços de baixo custo operacional nos quais poderão ser expostos os produtos da economia solidária do Território. Poderão ser sublocados espaços dentro de lojas já existentes, criando uma espécie de "setor da economia solidária" dentro do empreendimento comercial já existente.

8.2 Metodologias e Estratégias

Do ponto de vista das prerrogativas do Edital que, juntamente com os Termos de Referência já deixa bastante claro o escopo e forma de execução do Contrato de Gestão dos serviços do CESOL estamos alinhados e pretendemos executar basicamente da forma seguinte:

1 – Montaremos uma equipe multidisciplinar (mínima permitida pelo Edtal para a Categoria B) com bastante experiência e vivências que podem auxiliar no desenvolvimento prático e rápido das propostas do Território e dos Empreendimentos. Esta equipe será montada – exceto o Coordenador Geral que já faz parte da avaliação da presente proposta -, a partir de uma seleção precedida de elaboração e divulgação de um edital de seleção conforme nossa minuta de **regulamento de seleção e contratação de pessoal** (**anexo** desta proposta). No primeiro trimestre (fase de implantação do CESOL) não será contratada toda a equipe desde o início dos trabalhos, pois haverá uma maior demanda apenas pelos profissionais da área gerencial da Unidade;

2 – Discutiremos com a Contratante e com demais atores do setor cuja atuação no Território seja notória, a localização da sede/escritório do CESOL e do espaço solidário, utilizando para isso critérios como logística, centralidade para articulações, melhor acessibilidade para os empreendedores atendidos nos 6 municípios, melhor fluxo de parcerias institucionais com as esferas de poder e com os setores privados. Após a definição, realizaremos (por meio do Coordenador Geral, do(a) Coordenador(a) de Articulação e da diretoria da O.S./CTEC uma força tarefa de articulações a fim de garantir **apoios institucionais** importantes com Sindicatos, Prefeituras Municipais, Universidades, Cooperativas etc. a fim de implantar, mesmo com pouco recurso, uma estrutura compatível e adequada ao trabalho previsto em Contrato;

3 – Com base nas articulações e da localização da sede do CESOL, faremos uma avaliação (por meio de técnicos capacitados) das mudanças necessárias na estrutura do local para dar funcionalidade e acessibilidade do local. Faremos apenas o necessário para uma estrutura enxuta, eficiente e acolhedora. Todos os bens e serviços necessários à implantação do CESOL serão adquiridos conforme **regulamento de aquisição de bens e serviços** adotado pela CTEC (minuta em **anexo** da presente Proposta);

4 – Ainda no primeiro trimestre do Convênio, uma **rica pesquisa** sobre os empreendimentos, setores da economia local, fatores logísticos e culturais dentre outras informações será feita pela equipe gestora do CESOL, utilizando-se de fontes secundárias indicadas pela Contratante, mas também a partir de entrevistas, visitas e consultas junto a atores do Território que tenham trabalhos voltados para este público. Para isso, todos os municípios de abrangência desta propostas serão visitados, já no intuito de realizar uma aproximação temática e institucional com o Município, sindicados, Cooperativas, Centrais de Associações, institutos, faculdades etc. esta pesquisa levantará também as experiências e os potenciais setores que podem ser articulados para formação de redes de comercialização, a exemplo de redes de produtos orgânicos, redes de artesanato etc.;

5 - Após a contratação da equipe uma série de **qualificações** será realizada pela Coordenação do CESOL e pela Diretoria da O.S./ CTEC no intuito de haver maior profundidade possível sobre o Contrato, suas metas, referenciais etc. bem como sobre a economia solidária no Território e no Estado da Bahia, inclusive do ponto de vista da sua Política Pública. O nivelamento da equipe técnica deve contar com a participação de alguns atores estratégicos para contribuírem com a melhor compreensão sobre o território. Também neste nivelamento será debatida, assimilada e ajustada a metodologia de execução dos serviços do CESOL diante das especificidades da Chapada Diamantina – reservados todos os preceitos do Contrato;

6 – Diante de uma equipe devidamente qualificada e alinhada, e de uma lista de empreendimentos a serem sensibilizados e atendidos nos 6 municípios definidos pelo Edital, nossa metodologia de trabalho será, em fim, aplicada em um ciclo de serviços que nos permita ouvir, formular propostas coletivamente com os interessados, articular possíveis recursos e condições, executar conjuntamente com os

beneficiários as ações de modo emancipatório, avaliar conjuntamente as ações do CESOL, replanejar com os devidos ajustes e realizar outras ações complementares e programadas no plano de ação.

A forma e os mecanismos que serão utilizados em cada ciclo de trabalho devem envolver as seguintes fases metodológicas:

6.a – agendamento e visita técnica ao empreendimento previamente identificado. Nesta visita realizada pelo Agente Socio-produtivo será realizada uma apresentação do CESOL e da política estadual de Economia Solidária. Serão reuniões com o maior número possível de membros dos empreendimentos, já que a mesma se configura também como um momento de formação e aprendizado coletivo sobre o tema. Ainda nesta reunião será lida e entregue a **Carta de Adesão** do Empreendimento aos serviços do CESOL para que os empreendedores decidam e compreendam a necessidade de um pacto de trabalho e responsabilidades mutuas para o pleno desenvolvimento do trabalho. Caso a carta de adesão não possa ser assinada durante este primeiro encontro, um prazo será estabelecido para que o empreendimento responda ao CESOL e encaminhe a carta ou o comunicado de não adesão, se for o caso. Um modelo de carta de adesão que pode ser utilizado é o seguinte:

CARTA CONVITE
ADESÃO AOS SERVIÇOS DO CESOL

Prezados dirigentes e demais integrantes do Empreendimento popular ou da Economia Solidária_____

_____

_____.

Temos a honra e a satisfação de convidar este Empreendimento para ser PARCEIRO do Centro Público de Economia Solidária do Território de Identidade Chapada Diamantina – CESOL. Para nós, a parceria é um compromisso assumido pelos dois lados interessados e visa dar resultados concretos.

O CESOL faz parte de uma política pública do Governo da Bahia, por meio da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE/SESOL e tem como missão assessorar os empreendimentos de Economia Solidária em todo o Estado, contribuindo para o seu desenvolvimento e sustentabilidade. Para tanto o CESOL disponibiliza gratuitamente serviços como:

Orientação na organização para o trabalho coletivo,
Apoio na organização administrativa,
Melhorias na qualidade e acabamento do produto,
Formação e qualificação dos integrantes,
Comunicação e divulgação dos produtos,
Apoio na organização de redes de comercialização;
Apoio e auxílio na busca por canais de comercialização dos produtos,
Apoio e auxílio para comercialização via programas governamentais (PAA e PNAE),
Estudo de Viabilidade Econômica do empreendimento,
Suporte na manutenção legal e documental do empreendimento;
Realização e promoção coletiva de eventos;
Articulação institucional para a participação e exposição de produtos em eventos e lojas no território;
Dentre outras ações.

Em contrapartida, o Empreendimento se compromete formalmente em colaborar com o trabalho e se empenhar ao máximo para que os trabalhos de assessoria sejam feitos, participando ativamente de todas as etapas necessárias e acordadas previamente entre as partes.
O CESOL garante total autonomia e liberdade para o Empreendimento que poderá desfazer a parceria, também por ato formal, a qualquer momento e sem qualquer impedimento.
O empreendimento permite uso do seu nome e imagens obtidas durante a Parceria para uso em

relatórios e material de divulgação do CESOL.
O CESOL se compromete em realizar todo o seu trabalho de forma participativa, repassando, sempre que solicitado pelo Empreendimento, cópia dos relatórios finais e demais documentos produzidos para publicação a partir do trabalho fruto desta Parceria.
O Empreendimento se compromete a dar sugestões e ensinamentos ao CESOL, sempre que for solicitado ou que se faça necessário, de modo que o trabalho dos Assessores seja aperfeiçoado constantemente.
O CESOL se compromete em realizar seu trabalho com respeito a todos e todas do empreendimento, zelando pela cultura local, pela verdade e participação de todos em um processo coletivo de aprendizado mútuo.
Esta parceria tem prazo máximo até _____ de _____ de 201__ a partir da aceitação e assinatura pelo Empreendimento.

_____
_____
Coordenador do CESOL Dirigente do Empreendimento

_____
Outro(a) integrante do Empreendimento

_____
Outro(a) integrante do Empreendimento

_____
Outro(a) integrante do Empreendimento

_____, _____/_____/_____
Local e data

6.b – após a confirmação formal de adesão à carteira ativa do CESOL, será agendada uma nova visita ao empreendimento para o levantamento de informações específicas, o qual envolve os setores comercial, produtivo, social, institucional e gerencial do mesmo. Neste momento serão utilizados duas ferramentas de trabalho (sujeitas a alterações conforme necessidade de ajustes à realidade dos empreendimentos): o **EVE** (metodologia conforme instruções da Contratante) e um **formulário de informações e diagnóstico** dos empreendimentos (podendo ser o modelo seguinte, o qual possui a interface com aplicativo de tabulação, facilitando a elaboração de relatório cumulativo a cada trimestre):

Questão	Opções de respostas	Número de resposta	Observação
01- Tipo de Empreendimento (situação legal)	Associação		
	Cooperativa		
	Grupo informal		
	Empreendimento familiar		
	Outro		
02 - Setor ou atividade do Empreendimento	Produção e/ou processamento de fruta		
	Produção em		

		processamento de mandioca			
		Produção de hortaliças			
		Trabalhos artesanais com tecido			
		Trabalhos artesanais com madeira			
		Trabalhos artesanais com palha			
		Trabalhos artesanais com argila			
		Apicultura			
		Laticínio			
		Beneficiamento de caprinos			
		Fabricação de temperos prontos			
		Coleta seletiva e reciclagem			
		Corte e costura			
		Trabalhos artesanais em couro			
		outro			
	03 - Quantidade de associados, cooperativado, integrantes	Homens			
		Mulheres			
	04 -Tem CNPJ?	Não			
		Sim e é próprio do EEPS			
		Usa de terceiro quando necessita			
	05 -Que etapas da atividade econômica são feitas coletivamente:	Produção ou aquisição da matéria prima,			
		Processamento (transformação da matéria-prima),			
		Uso da estrutura e dos bens			
		Comercialização dos produtos;			
		Gestão do negócio e tomada de decisão;			
		( ) Outra, qual?			
	06 - Ano que iniciou as atividades econômicas	De 2012 à 2013			
		De 2009 à 2011			
		De 2005 à 2008			
		De 2000 à 2004			

	Antes de 2000		
07 - Tipo de Empreendimento (Localização)	Rural		
	Urbano		
08 - Quais as origens dos recursos para iniciar as atividades do Empreendimento ?	Doação de ONG ou organismos internacionais,		
	Doação particular ou de empresas privadas;		
	Recursos dos próprios associados/cooperativados;		
	Empréstimo ou financiamento;		
	Não se aplica		
	Recurso púbico		
09 - Participa de alguma Rede (comercialização, produção ou crédito)?	Não		
	Sim		
	Não resposta		
10 - Qual a situação das instalações (PRÉDIO)	Alugada		
	Emprestada		
	Própria		
	Outra		
11 - Qual a situação das instalações (EQUIPAMENTOS)	( ) Alugada		
	( ) Emprestada		
	( ) Própria		
	( ) Outra		
	Não se aplica ou resposta		
12 - Qual a origem da matéria prima utilizada	Coleta/ extrativismo		
	Compra de outro empreendimento solidário		
	Compra em empresas ou particulares		
	Produzida pelos próprios associados		
	Doação		
	Não se aplica		
13 - Quais os principais clientes	Comerciantes da região		
	Comerciantes de outros estados		
	Outros empreendimentos solidários		

	Moradores da região		
	Escolas e outros órgãos dos governos		
	Mercado exterior (exportação)		
	Indústrias		
	Outros		
	Mercado institucional		
	Não se aplica		
	Feira Livre		
14 - Qual o destino da produção	( ) Auto consumo		
	( ) Venda		
	( ) Troca		
	( ) Não se aplica		
15 - Tem encontrado dificuldade para comercializar?	Sim		
	Não		
16 - O empreendimento tem conseguido remunerar os sócios que trabalham?	Sim		
	Não		
	Não se aplica		
17 - A renda obtida no trabalho é a esperada pelos sócios?	Sim		
	Não		
	Não se aplica		
18 - Aponte, se possível, o valor mais próximo da faixa de remuneração dos associados nos últimos meses (apenas renda oriunda da atividade no empreendimento):	R$ 100,00		
	R$ 200,00		
	R$ 300,00		
	R$ 400,00		
	R$ 500,00		
	R$ 600,00		
	R$ 700,00		
	R$ 800,00		
	R$ 900,00		
	R$ 1.000,00		
	Mais de 1100,00		
	Menos que R$ 100,00		
19- A renda obtida pelos Associados/ cooperativados no Empreendimento é	A fonte principal da renda dos sócios		
	Complementação de rendimentos recebidos		

	principalmente	em outras atividades econômicas		
		Complementação de rendimentos de aposentadorias ou pensões		
		Complementação de recursos recebidos por doações ou programas governamentais		
		Outro situação		
		Não se aplica		
	20 - Os associados são contemplados com algum benefício ou direito trabalhista:	Sim		
		Não		
		Não respondeu		
	21 - Indique quais os benefícios e direitos trabalhistas que os associados/cooperativados estão contemplados	( ) Férias e/ou descanso remunerado		
		( ) Qualificação social e profissional		
		( ) Plano de saúde e/ou odontológico		
		( ) Comissão de prevenção de acidentes no trabalho		
		( ) Licença-maternidade		
		( ) Equipamentos de segurança		
		( ) Auxílio-educação		
		( ) Creche ou auxílio-creche		
		( ) Previdência Social		
		( ) Auxílio-transporte		
		( ) Seguro de vida e/ou seguro contra acidentes		
		Auxílio alimentação		
		Nenhum destes		
	22 - Houve mudanças no número de sócios/cooperativados nos últimos 12 meses.	( ) Sim, aumentou		
		( ) Sim, diminuiu		
		( ) Permaneceu o mesmo		
		( ) Não respondeu		
	23 - O Empreendimento tentou acessar crédito ou financiamento nos últimos 12 meses:	Sim		
		Não		
		Não respondeu		

23. 1 - Se sim, qual a situação	( ) Buscou e obteve			
	( ) Buscou, mas não consegui obter			
	( ) Não respondeu			
24 - Está enfrentando dificuldade em obter crédito:	Sim			
	Não			
	Não respondeu			
25 - Qual a situação em relação ao pagamento:	( ) pagamento em dia			
	( ) ainda está no prazo de carência			
	( ) pagamento atrasado			
	( ) já concluiu o pagamento			
	Não se aplica			
26 - Já houve alguma assessoria para obter crédito?	( ) Sim			
	( ) Não			
27 - Atualmente há necessidade em obter crédito?	Sim			
	Não			
27.1 - Se sim, Para que finalidade seria o crédito:	Capitalde giro (compra de mercadoria, despesas etc.)			
	Investimento (equipamentos, reforma etc.)			
	Não se aplica			
28 - O que o empreendimento acha mais importante para a tomada de crédito:	( ) Prazos de carência adequados			
	( ) Redução de exigências e garantia			
	( ) Apoio para elaborar projeto			
	( ) Mais informação sobre as linhas de crédito			
	( ) Taxas de juros menores			
	( ) Mais linhas de créditos			
	( ) Burocracia dos agentes financeiros			
	Assistência técnica/ orientação			
29 - O Empreendimento já foi ou é assessorado por outra entidade:	Sim			
	Não			
	Não respondeu			

	30 - O Empreendimento sabe a quantidade mínima a ser produzida para cobrir as despesas (ponto de equilíbrio)?	( ) Sim		
		( ) Não		
		( ) Tem uma ideia aproximada		
		( ) Não respondeu		
	31 - Reserva algum dinheiro para manutenção dos equipamentos?	( ) Sim		
		( ) Não		
		( ) às vezes		
	32 - Reserva algum dinheiro para depreciação (compra de novos equipamentos)?	( ) Sim		
		( ) Não		
		( ) às vezes		
	33 - O empreendimento sente necessidade de ampliar a sua formação/qualificação?	Sim		
		Não		
	34 - Quais as áreas prioritárias para formação/ qualificação	( ) Planejamento coletivo das atividades		
		( ) Organização social, humana e política		
		( ) Comercialização		
		( ) Qualificação produtiva, Qualificação profissional, técnica		
		( ) Comunicação interna (socialização das informações para todos/as os/as associados/as)		
		( ) Elaboração de projetos		
		( ) Viabilidade econômica		
		( ) Associativismo, Cooperativismo, Economia Solidária		
		( ) Gestão		
		( ) Divulgação e propaganda		
		( ) Legalização - Assistência jurídica		
		( ) Organização de eventos		
		( ) Contabilidade		
		( ) Design,		

		Originalidade e Identidade Local		
		Outros		
	35 - Qual a periodicidade de reuniões gerais ou assembleias:	( ) Semanal		
		( ) Mensal		
		( ) A cada 2 ou 3 meses		
		( ) a cada 6 meses		
		( ) Outro		
		Anual		
		Eventualmente		
	36 - A quantos anos o atual presidente ou coordenador está no cargo	1 à 2 anos		
		3 à 4 anos		
		5 à 6 anos		
		7 à 8 anos		
		9 à 10 anos		
		11 à 12 anos		
		acima de 12 anos		
		Não se aplica		
		Menos de 1 ano		
	37 - Participa do fórum de Ecosol	Sim		
		Não		
	37.1 - Já participou de feira de Ecosol	Sim		
		Não		
	37.2 - Participa de movimento social ou sindical	Sim		
		Não		
	37.3 - Desenvolve atividade social ou comunitária	Sim		
		Não		
	38 - O que motivou a criação do empreendimento?	( ) Uma alternativa ao desemprego		
		( ) Obtenção de maiores ganhos em um empreendimento associativo		
		( ) Uma fonte complementar de renda para os (as) associados (as)		
		( ) Desenvolvimento de uma atividade onde todos (as) são donos (as)		
		( ) Possibilidade de atuação profissional em atividade econômica específica		

		( ) Condição exigida para ter acesso a financiamentos e outros apoios			
		( ) Recuperação de empresa privada que faliu ou em processo falimentar			
		( ) Motivação social, filantrópica ou religiosa			
		( ) Desenvolvimento comunitário de capacidades e potencialidades			
		( ) Alternativa organizativa e de qualificação			
		( ) Incentivo de política pública (governo)			
		( ) Organização econômica de beneficiários de políticas públicas			
		( ) Fortalecimento de grupo étnico			
		( ) Produção ou comercialização de produtos orgânicos ou ecológicos			
		( ) Outro			
		Tradição			
	39 - Quais as principais conquistas obtidas pelo empreendimento?	( ) A geração de renda ou obtenção de maiores ganhos para os (as) sócios (as)			
		( ) A autogestão e o exercício da democracia			
		( ) A integração do grupo/coletivo			
		( ) O comprometimento social dos (as) sócios (as)			
		( ) Conquistas para a comunidade local (moradia, escola, infra-estrutura, etc.)			
		( ) A conscientização e compromisso político (com emancipação dos trabalhadores ou			

	outras lutas mais gerais)		
	( ) Outro		
40- Quais os principais desafios do empreendimento?	Viabilizar economicamente o empreendimento		
	Gerar renda adequada para os sócios		
	Garantir proteção social para os sócios		
	Efetivar a participação e a autogestão		
	Alcançar a conscientização dos sócios		
	Maior conscientização ambiental		
	Articulação com outros EEPS		
	Manter a união do grupo/coletivo		
	Outro		

6.c – De posse dos formulários de diagnóstico, a equipe técnica e gerencial do CESOL realizará 2 ações complementares: lançamento das informações sobre os empreendimento e seus componentes no sistema de dados oficial do Estado da Bahia, conforme instruções da Contratante; e elaboração de um **plano de ações** junto ao empreendimento – o mesmo deverá ser validado em reunião posterior de apresentação e ajustes do plano e devolutiva do **EVE**. O plano de ações precisa abranger as ações possíveis e necessárias dentro do escopo de competências do CESOL, bem como comprometer outros atores e até mesmo o próprio empreendimento, valorizando sua participação ativa no processo de aprendizado e desenvolvimento do empreendimento e seus gestores. O modelo de plano de ação a ser utilizado poderá ser o seguinte, após ajustes conforme especificidades do Território:

	PLANO DE AÇÃO			Nº xxx				
	Data de elaboração: //							
	Município:			Nome do EEPS:				
Nº	**Peso** (1-5)	**Ação**	**Responsável**	**Recursos do CESOL**	**Prazo Estimado**	**Status**	**Seqüência**	**Observações**
EIXO 1:		***ADMINISTRATIVO-GERENCIAL***						

EIXO 2:	***PRODUTIVO-ESTRUTURAL***							
EIXO 3:	***COMERCIAL***							
EIXO 4:	***INSTITUCIONAL-LEGAL***							
EIXO 5:	***SOCIO-POLÍTICO***							

A disposição das ações a serem implementadas junto com o empreendimento por eixos temáticos tem uma importância tática de focar em ações voltadas para a comercialização (eventos, promoção, prospecção, exposição, redes, lojas etc.), mesmo que saibamos da necessidade de superação de questões sociais, produtivas e qualitativas dos produtos e processos como precedentes às ações de comercialização;

6.d – paralelamente à formulação e aos ajustes das ações imediatas junto aos empreendimentos assessorados (plano de ação individual do empreendimento) a Coordenação do CESOL desenvolverá um **plano de ações estratégicas e coletivas** abrangendo os setores de atividades econômicas semelhantes e complementares bem como os conjuntos com fatores de afinidade geográfica e logísticas com intuído de fortalecer/estimular/desenvolver Redes de Empreendimentos no Território. Serão levantadas possibilidades de atuação em mercado virtual, exportações e compras institucionais de modo sistemático. Uma destas ações concretas é a elaboração (possivelmente em parceria com o SEBRAE) de um plano de Marketing voltado para os diversos setores e agrupamentos de empreendimentos atendidos. Este mesmo plano sofrerá ajustes e adesões de empreendimentos a medida que a carteira ativa do CESOL for se ampliando;

6.e – para aproveitar o grande fluxo de pessoas na chapada – inclusive pessoa com maior predisposição para o consumo consciente -, a CTEC promoverá uma grande articulação com os comerciantes locais com objetivo de disponibilizar os produtos da economia solidária do Território em diversos pontos comerciais já existentes e também em novos pontos. Proporemos a inclusão de uma prateleira, gôndola ou setor específico dentro de loja já consolidadas, otimizando estes espaços e diversificando o mix de produtos dos mesmos. Esta é uma modalidade de baixo custo que vem sendo implantada no Brasil em diversas modalidades de negócio, trazendo economia e diversidade em lojas, mercados, restaurantes etc. Após esta articulação, estaremos praticamente com uma **Rede de economia solidária** em funcionamento, ligadas por uma assessoria constante do CESOL que fará a logística entre os pontos de

venda.

Estes espaços ou lojas solidárias, devido a sua dinâmica e a necessidade de crescimento e multiplicação, poderão ter autonomia de funcionamento conforme dinâmica dos grupos que os operarão. Por isso, a CTEC prevê a realização de **captação de recursos suplementares** – além do previsto no edital 006/2018 -, para agregar novos pontos de rede e melhorar a estrutura dos existentes. Isso significa que havendo novos editais púbicos ou ações que convirjam para a comercialização de produtos da economia solidária e da agricultura familiar, a CTEC e os próprios empreendimentos poderão concorrer para que as lojas solidárias no território tenham maior impacto. Por outro lado, não podemos deixar de reconhecer e evidenciar que tais iniciativas originaram-se pela ação do CESOL.

6.f – durante todo o ciclo de trabalho, de maneira continua, será realizada uma **campanha de estimulo e conhecimento do comércio justo e sustentável** voltada para o público em geral da Chapada (habitantes e visitantes). Serão expostas em lojas e pontos comerciais parceiros material (em diversas línguas) sobre a economia solidária no Território e sobre a importância da aquisição dos seus produtos para o desenvolvimento social, econômico, ambiental e cultural da região. Veículos de comunicação serão identificados e, por meio de cotações, serviços de veiculação serão contratados para difundir a campanha;

6.g – para assegurar a avaliação e monitoramento das ações do CESOL, um questionário será aplicado trimestralmente junto aos beneficiários e uma planilha de avaliação do **grau de sustentabilidade** serão utilizadas pela coordenação do CESOL (conforme exposto no tópico "Componente 4 - qualidade" da presente proposta. Estes formulários terão também a função de identificar os avanços e possíveis retrocessos de cada empreendimento assistido para melhor planejamento da equipe junto a cada um deles. O exercício de tentar identificar o grau de sustentabilidade do empreendimento é extremamente relevante e deve orientar os planos de ação individuais e o plano de ação estratégica do CESOL. Por isso, após a fase de ajustes com a participação de toda equipe e de alguns parceiros, o mesmo deverá ser utilizado constantemente a fim de informar ao Contratante sobre a efetividade das ações do CESOL, indicadas em cada relatório trimestral;

6.h – durante todo trabalho do CESOL haverá inserção de empreendimentos em redes (ou a criação de novas redes), em obediência às metas estabelecidas em Contrato. Também será debatida a criação de **centrais de comercialização** de modo a facilitar as transações comerciais necessárias. Esta discussão perpassa naturalmente pelo colegiado do Território e de setores com maior vivência na Chapada Diamantina;

6.i –um calendário anual de eventos será criado, incluindo inaugurações de espaços solidários articulados pelo CESOL, festivais musicais realizados nos diversos municípios da Chapada Diamantina, feiras e festivais gastronômicos criados e estimulados pelo CESOL e parceiros, datas festivas e comemorativas do calendário cultural da Chapada, eventos esportivos de abrangência nacional e internacional, eventos de economia solidária e agricultura familiar realizados dentro e fora do Território da Chapada que venham a ser viáveis e estratégicos à participação dos empreendimentos etc.;

6.j – a partir da aprovação dos planos de trabalho as diversas atividades organizadas que serão desencadeadas pelo trabalho dos agentes socioprodutivo, do agente de comercialização e da coordenação do CESOL serão relatadas constantemente e avaliadas conforme ferramentas já esclarecidas. Desta forma, ao final de cada período o **relatório trimestral** e seus componentes (anexos) já estarão praticamente formatados. Isso facilita o cumprimento dos prazos de entrega para a Contratante e, consequentemente, evita atrasos desnecessários nos repasses dos recursos que poderiam paralisar ou descontinuar as ações do CESOL.;

6.k – uma constante, transparente e ativa **relação institucional** será preservada entre a O.S. e a Contratante, no intuito de consolidar a política de Economia Solidária no Território da Chapada Diamantina, dando visibilidade às ações com recursos públicos agregadas ao CESOL;

6.l – ações complementares serão implantadas, mesmo não explícita no escopo ou no quadro de metas pactuado, a exemplo do apoio técnico na elaboração de projetos de captação de recursos por meio de editais. A aplicação de ações de fomento ao crédito e às finanças solidárias, além do fundo rotativo previsto em contrato, também serão estimuladas e os empreendimentos receberão orientações para ampliação do seu capital de giro e melhoramento estrutura dos processos produtivos, quando demandado ou fizer parte de ações estratégicas setoriais. O fundo rotativo será implantado conforme orientações da contratante;

6.m – periodicamente (a cada semestre) o CESOL promoverá **encontros de avaliação** com participação dos seus parceiros e beneficiários no intuito de dar transparência e melhorar a eficiência nos serviços. Tanto o CESOL, por meio de sua coordenação, quanto a CTEC, por meio de sua diretoria, participarão constantemente das atividades promovidas pelo Colegiado do Território de Identidade, podendo ocupar função atribuída pelos órgãos deliberativos do Conselho, se assim julgarem pertinente;

6.n – sempre que identificado como necessários**, cursos e oficinas** serão promovidos pelo CESOL em benefício do seu público alvo e de sua equipe técnica (quando justificável). Para tanto, os recursos serão otimizados, de modo que o maior número de empreendimentos seja atendido pelo mesmo curso. Os serviços de formação técnica especializada deverão ser contratados conforme minuta de procedimentos para aquisição de bens e serviços (anexo desta Proposta). Um dos espaços e seguimentos que deverão receber maior apoio com as oficinas e cursos são os empreendimentos populares que compõem as feiras livres nos municípios de abrangência do CESOL. Constituídos em núcleos familiares e solidários muitos produtores locais (diferentes de outra parte dos feirantes que apenas compram em grandes distribuidores para revender) participam frequentemente das feiras livres municipais sem qualquer apoio, reconhecimento ou diferenciação. O CESOL fará um trabalho amplo de identificação, mobilização, escuta, planejamento de ações conjuntas e assessoria para que estes empreendimentos possam desenvolver suas atividades comerciais e gerenciais de melhor forma. Daremos apoio para que sejam destacados e, sob a ótica do comércio justo, eles possam receber o apoio e reconhecimento da sociedade local e consumidores em geral.

6.o – as ações desenvolvidas junto aos empreendimentos terão maior foco na comercialização dos produtos, porém as ações e demandas que se antecedem à existência de produtos e processos adequados à comercialização (incluindo as questões legais, como registros, alvarás, código de barras, embalagens, conservação, descrição do produto etc.) também farão parte dos trabalhos da equipe de das consultorias especializadas. Em casos de o Empreendimento demandar uma ação que não compete ao CESOL, a CTEC articulará e **encaminhará a órgãos e entidades** capazes de auxiliar na resolução da questão, atentando-se para a inserção dos beneficiários (pessoa física ou jurídica) em **políticas públicas complementares.**

6.p – mesmo considerando e executando todas as metas quantitativas estabelecidas em Contrato, o CESOL e a CTEC estarão comprometidos integralmente com os indicadores de qualidade e impactos reais para os beneficiários. Desta forma, relatará de modo claro e criterioso os avanços do trabalho e atuação no Território, subsidiando a Contratante com material a ser utilizado no fortalecimento da Política Estadual de Economia Solidária;

6-q – a CTEC compreende que uma das mais significativas vertentes da sustentabilidade da Economia Solidária é a formação constante dos seus trabalhadores e suas trabalhadoras, de modo que consigam, em comunhão, redes, fóruns, centrais, conselhos etc. praticar, difundir e afirmar a possibilidade de novas formas de produzir, consumir e relacionar-se com a vida. Por isso se propõe a ocupar espaços públicos de debates que envolvam os temas de desenvolvimento territorial, sustentabilidade e humanidade para fortalecer a temática no território e dar maior visibilidade às ações públicas no setor. Além disso, **promoverá e participará de eventos formativos** e qualitativos em conteúdos de cooperativismo, associativismo, consumo consciente, mobilização comunitária, formação sócio-política dos trabalhadores, democracia, povos tradicionais, empoderamento de jovens e mulheres, combate ao racismo e a homofobia. Entendemos que estes temas, além de outros, extrapolam as paredes das salas de aula e devem ser permanentemente entendidos como centrais em qualquer exercício educativo para

construir uma sociedade mais justa, uma economia sustentável e uma vida mais digna e feliz para todos.

6.r – sendo nosso foco dado às ações de comercialização, diversas modalidades serão debatidas com os empreendimentos assistidos com o intuito de explorar os mais diversos canais de comercialização:
Feiras temáticas– integrarão um calendário anual de eventos as feiras territoriais de economia solidária, podendo ocorrer isoladamente ou articulada com outros eventos promovidos por atores parceiros como exposições, festivais, competições esportivas etc já existe um extenso calendário anual de eventos nas principais cidades da Chapada, nossa ideia é integrar a economia solidária em todos eles, levando os produtos e o conteúdo da economia solidária para os diversos espaços culturais e comerciais. Durantes estes eventos, faremos campanhas sobre o consumo consciente e comércio justo;
Lojas físicas: uma ampla rede de lojas e espaços solidários será constituída a partir das articulações do CESOL e dos próprios empreendimentos em conjunto, partindo do mapeamento do fluxo de pessoas nas chapada, das condições logísticas e possibilidade de parcerias. Estas lojas poderão ser criadas e gerenciadas pelos próprios empreendimentos (em alguns casos) poderão ser também apenas pontos de venda (PDVs) que desejam comprar dos produtores para revender (por meio de negociação direta); poderão ser ainda espaços cedidos em estruturas de parceiros onde não haja conflito de atividades formais – especialmente em lojas e espaços de redes de empreendimento já existentes dentro e fora do território, restaurantes, bares etc;
Loja Virtual: será amplamente debatida e estudada a possibilidade da criação de uma loja virtual dos produtos da Chapada, englobando todos os produtos possíveis para o comercio virtual. Para isso serão tratados todos os aspectos técnicos, legais, manutenção, gestão, bem como vantagens e desvantagens desta modalidade de negócio;
Feiras livres: consideramos como um espaço privilegiado e com grande incidência de empreendimentos populares/familiares. Por isso adotaremos como estratégia a inclusão de parte dos feirantes (especialmente aqueles que vendem da sua produção familiar ou comunitária) em um plano de ações conjunto para maior visibilidade, organização, volume de venda e agregação. Em parceria com o município, buscaremos melhores condições para estes empreendedores (barracas, fardamento, material de divulgação e comunicação etc.) de modo a diferenciá-los e evidenciar sua forma de produção e qualidade dos produtos. Estas ações certamente irão ter como impacto o fortalecimento dos pequenos feirantes que, a cada dia, veem sendo oprimidos por empresários/revendedores que ocupam cada vez mais espaço e estruturas nestas feiras. Desta forma, as feiras livres dos 6 municípios serão alvo de ações constantes do CESOL;
Mercado institucionais – mesmo nos comprometendo com o desenvolvimento e criação de canais diversificados de comercialização para os empreendimentos (especialmente organizados em Redes) não podemos deixar de reconhecer a importância do mercado institucional para muitos empreendimentos que produzem e/ou processam alimentos. Tanto o PNAE quanto o PAA ainda representam parte importante do volume comercializado pelos empreendimentos da Chapada. Como forma de potencializar este mercado, o CESOL dialogará e auxiliará o municípios de sua abrangência no desenvolvimento de ferramentas e cumprimento dos programas de compra direta dos pequenos produtores.

Fluxogramas:

Para melhor visualização e síntese das fases e metodologia proposta pela CTEC apresentamos dois fluxogramas: um referente ao processo de implantação do CESOL e outro do seu funcionamento:

Fluxograma de implantação do CESOL

01	ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS REGULAMENTOS DE SELEÇÃO DE PESSOAL E DE AQUISIÇÕES	Os regulamentos serão elaborados com base nas Minutas contidas no corpo Deste Projeto para posterior publicação no site da CTEC.
02	ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO DO CORPO GESTOR DO CESOL	O corpo Gestor do CESOL será imediatamente selecionado por meio de Edital de Seleção com base no modelo integrante Deste Projeto.
03	SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E TREINAMENTO DO CORPO GESTOR DO CESOL	O corpo Gestor do CESOL será contratado e qualificado para planejamento e execução das etapas previstas no primeiro trimestre.
04	REALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA IMPLANTAÇÃO DO CESOL	Após a definição do melhor município para localização do CESOL pela contratante, as aquisições e contratos de serviços necessários à sua implantação serão realizados conforme modelo de Regulamento previsto Neste Projeto. Inclui espaço solidário.
05	ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DO CESOL	Um conjunto de ferramentas de informação será implantado ainda no primeiro trimestre, bem como definidos os procedimentos operacionais de funcionamento dos serviços.
06	ELABORAÇÃO DE ESTUDO DO CONTEXTO SOCIAL E ECONÔMICO DO TERRITÓRIO COM INDICAÇÃO DAS POTENCIALIDADES E REDES EXISTENTES	Um estudo criterioso e objetivo será realizado no primeiro trimestre com intuito de integrar as ações do CESOL às potencialidades do Território DA Chapada Diamantina, servido, inclusive como levantamento prévio de empreendimentos a serem assessorados.
07	ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE EDITAL E SELEÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO CESOL	Ainda no primeiro trimestre a equipe técnica será selecionada com base no regulamento de contratação que será publicado no site da CTEC.
08	ELABORAÇÃO DO PRIMEIRO RELATÓRIO TRIMESTRAL	O modelo de relatório trimestral apresentado pelo Estado para transferência das informações relativas à execução do projeto e funcionamento do CESOL será consolidado e entregue conforme condições exigidas.
09	CONTRATAÇÃO E TREINAMENTO DA EQUIPE TÉCNICA DO CESOL	O pessoal selecionado no final do primeiro trimestre será contratado e treinado no início do segundo trimestre, inserindo-se nas atividades práticas de forma paralela ao
10	ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO E DA METODOLOGIA DE TRABALHO DE CAMPO	De forma participativa, todo o corpo gestor e técnico do CESOL, juntamente com a CTEC elaborará o planejamento e metodologia de funcionamento dos serviços baseado nos

Fluxograma de funcionamento trimestral do CESOL

11	REALIZAÇÃO DE VISITA DE APRESENTAÇÃO DO CESOL E ENTREGA DA CARTA DE ADESÃO	1ª visita técnica para conhecimento do empreendimento, apresentação do CESOL e da política de economia solidária do Estado. A ser realizada pelo agente sócio-produtivo conforme agendamento.
12	APLICAÇÃO DE FORMULÁRIOS DE DIAGNÓSTICO (QUESTIONÁRIO MAIS EVE)	De posse dos formulários devidamente revisados e conforme agendamento feito pela administração do CESOL, o agente sócio-produtivo retorna ao empreendimento para realização do diagnóstico, a partir da aplicação do questionário de diagnóstico e do EVE.
13	ALIMENTAÇÃO DO BANCO DE DADOS DO ESTADO E DO CESOL	De posse das informações sobre o empreendimento, o CESOL lançará os dados no sistema CAD e arquivará em pasta específica do empreendimento todas as informações colhidas.
14	ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PARA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO POSTERIOR DO EMPREENDIMENTO	De modo coletivo, os agentes e os demais integrantes do CESOL elaborarão uma proposta de plano de trabalho a ser apresentada para o Empreendimento. Serão levados em conta: o modelo de plano de trabalho apresentado neste projeto, as metas Contratuais e as necessidades mais estratégicas.
15	APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E INICIO DA ASSESSORIA COMERCIAL	Em uma terceira visita, o agente sócio-produtivo, junto com o agente comercial apresenta a proposta de plano de trabalho para complementações do empreendimento. Durante esta visita, o agente de comercialização também iniciará seu trabalho de avaliação e instruções para o mercado.
16	EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	Cada plano de trabalho terá uma dinâmica de execução, mas o CESOL, com vistas a otimização dos recursos tentará agrupar as demandas para que as mesmas sejam executadas em conjunto, contribuindo, desde então, para a formação das Redes.
17	REALIZAÇÃO DE QUALIFICAÇÕES ESPECÍFICAS	Com o diagnóstico e o plano de trabalho será possível identificar, organizar e realizar qualificações (cursos e oficinas) específicas para os empreendimentos, agrupando a maior quantidade de interessados por temática. Os cursos serão ministrados pro profissionais qualificados, devidamente selecionados pelo CESOL/CTEC
18	REALIZAÇÃO DE CAMPANHA DE ESTÍMULO AO CONSUMO CONSCIENTE NO TERRITÓRIO	.Periodicamente, em sites, blogs, rádios e outros veículos serão realizadas campanhas de conscientização e estímulo ao público da Chapada para o consumo conciente e o comércio justo. Serão divulgados todos os pontos de vendas e eventos realizados pelo

Fluxograma de funcionamento trimestral do CESOL *(continuação)*

19	REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO DO TRABALHO DO CESOL	Conforme metodologia apresentada, trimestralmente toda a equipe do CESOL mais alguns convidados realizarão avaliação dos trabalhos, resultados e metodologias utilizadas no atendimento
20	REALIZAÇÃO E/OU PARTICIPAÇÃO EM FEIRAS E OUTROS EVENTOS COM APELO À COMERCIALIZAÇÃO	Será elaborado e atualizado permanentemente um calendários de eventos a serem realizados ou para a participação do CESOL e empreendimentos assistidos em toda Chapada Diamantina. Inclui-se as ações de articulação para implantação e funcionamento das lojas/espaços solidários.
21	REALIZAÇÃO DE EVENTO FORMATIVO SOBRE A TEMÁTICA DA ECONOMIA SOLIDÁRIA	O CTEC realizará periodicamente (pelo menos um por trimestre) evento voltado para formação de base comunitária no intuito de envolver jovens e outros públicos com a economia solidária e a militância por uma sociedade mais justa para todos.
22	LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DOS ASSESSORADOS	Para compor o relatório trimestral e subsidiar a avaliação do trabalho do CESOL, ao final de cada trimestre serão levantadas as informações financeiras e comerciais dos empreendimentos e dos pontos de venda articulados pelo CESOL.
23	AVVALIAÇÃO DO GRAU DE SUSTENTABILIDADE E DOS AVANÇOS DO EMPREENDIMENTO COM A ASSESSORIA	Com base no modelo de planilha apresentado neste projeto, ao final de cada trimestre, uma avaliação coletiva será realizadasobre os avanços de cada empreendimento, de modo a mensurar se houve melhoramento no grau de sustentabilidade ou não. Estas informações farão parte dos relatórios trimestrais enviados a SETRE.
24	ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS (TRIMESTRAL E, QUANDO FOR O CASO, ANUAL)	Ao final do trimestre, as informações que já virão sendo coletadas serão sistematizadas em forma de relatório e encaminhadas para a SETRE, respeitados os prazos e condições do Contrato de Gestão.
25	INSERÇÃO DE NOVOS EMPREENDIMENTOS E CONTINUIDADE DO P. DE TRABALHO	A cada início de trimestre, a partir do segundo, novos empreendimentos poderão ser inseridos à carteira ativa do CESOL até o cumprimento pleno da meta (128). Todos os procedimentos se aplicarão de novo.

ANEXOS

ANEXO I DA PROPOSTA TÉCNICA

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

*(Preenchido conforme estabelecido no item 7 da **SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA**)*

Categoria	Quant.	Carga horária Semanal	Qualificação Exigida	Funções
Coordenador Geral	1	40h	Profissional com nível superior, Com atuação, por mais de 2 anos como coordenador geral de CESOL, atuou por mais de 2 anos diretamente na política de economia solidária do Estado da Bahia. Com mais de 10 anos de experiência comprovada em projetos, programas e instituições atuantes com a Economia Solidária. Experiente em elaboração, execução e coordenação de projetos voltados para economia solidária; experiente em processos de prestação de contas de contratos e convênios com o Estado; experiente em coordenação e execução de projetos de abrangência territorial e estadual; conhecedor da agricultura familiar; conhecedor e atuante em comércio justo; conhecedor de técnicas e estratégias de comercialização sob os princípios de coletividade ou rede; conhecedor do cooperativismo e associativismo; experiente em trabalhos de campo de atendimento direto aos empreendimentos da economia solidária; experiente em funções de liderança de equipe multidisciplinar; experiente em	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); alinhar e manter alinhada a equipe para o foto no trabalho e busca das melhores soluções para os empreendimentos e para o cumprimento do Contrato de Gestão. Realizar frequentemente avaliação do trabalho da equipe, orientando, quando couber.

			articulação institucional. Experiente com políticas públicas; experiente em coordenação de Centros Públicos.	
Coordenador de articulação	01	40h	Profissional de nível superior com experiência em articulações interinstitucionais; conhecimento e vivências no território da Chapada Diamantina; conhecedora do cotidiano dos empreendimentos da Chapada Diamantina e suas especificidades culturais e logísticas; pessoal atuante ou participante ativa do Conselho territorial da Chapada Diamantina.	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).
Auxiliar Administrativo	01	40h	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. Pessoal com Conhecimento sobre economia solidária e o perfil dos empreendimentos da Chapada Diamantina; pessoal organizada; pessoal com predisposição para auxiliar na organização de	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

			eventos de comercialização realizando agendamentos, logística e programação.	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; conhecimento ou experiência com redes de comercialização; conhecimento desejável em comércio eletrônico. Habilidade para identificar, propor e realizar ventos, feiras e outras modalidades de comercialização para os empreendimentos da Economia Solidária da Chapada Diamantina atendidos pelo CESOL; conhecimento desejável sobre comércio exterior.	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	02	40h	Profissionais de nível médio, com experiência em trabalho de campo voltado para atendimento e assistência aos empreendimentos populares e da economia solidária; com habilidade e sensibilidade para diagnósticos e proposições uteis ao melhoramento dos processos gerenciais, produtivos e institucionais dos empreendimentos associativos e populares; conhecimento sobre agricultura familiar, agroindústria e artesanato.	Aplicar EVE, elaborara planos de ação em conjunto com demais técnicos e coordenação; realizar oficinas de sensibilização e nivelamento temático nas comunidades e nos empreendimentos; pesquisar e propor soluções para a sustentabilidade dos empreendimentos; realizar lançamentos de informações em banco de dados, conforme orientações da contratante; realizar visitas de acompanhamento e desenvolvimento dos empreendimentos. Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.

ANEXO II - MODALIDADEB - 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 (modalidade A e B)																					
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	(nº de EES com Plano de Ação elaborados / n.º de empreendimentos da carteira ativa)x100	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.º de EES com produtos inseridos / n.º 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%	Nº 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.º de EES com 02 melhorias no produtos / n.º 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%	Nº previsto de EES com 2 aspectos melhorados	Unidade	Plano de ação do empreendimento e fotos dos produtos	00	32	64	96	128	128	128	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	1º ano				2º ano			
														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	10 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 - Número de 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 - Número de 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% 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	1° ano				2° ano			
														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 - 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%	Nº 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
5	CF. 5 - Monitorar a assistência técnica socioprodutiva	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 organizados	Unidade	Release do evento com fotos e lista de presença (quando couber)	01	01	01	01	01	01	01	01
		CF 5.1	5.1.1 - Empreendimentos com informações atualizadas	(Nº de empreendimentos com informações atualizadas/ Nº empreendimentos atendidos com informações atualizadas) 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	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 (modalidade A e B)																				

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 %	100 %
		CG 1.2	1.2.1 - Limite de Gastos com Pessoal	(percentual do orçamento de pessoal executado em relação ao orçamento total previsto/ Limite percentual de execução do orçamento de pessoal) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 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 %	100 %
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 %	100 %

			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 %	100 %
			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 %	100 %
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 = 2% 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
III - COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO (apenas modalidade B)																					
	1	CI 1.1 - Instalação Física do Centro Público de Economia Solidária - CESOL	CI 1.1	Disponibilizar assistência técnica socioprodutiva para os empreendimentos de economia solidária a partir da implatação do Cesol	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2%	Número de estudo realizado	Unidade	Fotos do Centro Público instalado	01	00	00	00			

TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE FINALÍSTICO	280	**TOTAL DE DESCONTO MÁXIMO**	41%
TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE DE GESTÃO	100		7%
TOTAL DE POSNTOS DO COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO	20		2%
TOTAL PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	**400**		**50%**

4. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Trata-se da previsão de despesas que serão realizadas para a execução do objeto contratual, cujo total geral constituir-se-á na proposta orçamentária da entidade. As despesas devem ser expressas agrupadas por natureza do gasto até o nível de elemento ou conta contábil conforme quadro referencial apresentado no item 4. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, 4.1 – QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO, 4.2 – QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO e 4.3 - QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL, 4.4 QUADRO ANALÍTICO DAS DESPESAS.

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL/ SEÇÃO D - ANO 1

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	60.436,11	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.781,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	450.034,00
	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
1.1.2	(especificar)													
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	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	174.600,00
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)	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**174.600,00**

2.1.2	**Encargos Sociais**													
2.1.2.1	INSS	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	34.920,00
2.1.2.2	FGTS	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	13.968,00
2.1.2.3	FGTS Multa Rescisória	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	558,72
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	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	1.746,00
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	4.850,00
2.1.2.7	13 Salário	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	14.550,00
2.1.2.8	Despesas Sindicais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.9	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	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	10.126,80
	Subtotal (Encargos)	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**80.719,52**
2.1.3	**Benefícios e Insumos de Pessoal**													
2.1.3.1	Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.2	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)	**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 Despesas de Pessoal	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**255.319,52**

2.2	**Serviços de Terceiros**													
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	360,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	Assessoria Contábil	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
2.2.5	Serviços de Segurança	280,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	1.600,00
2.2.6	Manutenção e Suporte em Softwares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.7	Locação de Equipamentos e Máquinas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.8	Locação de Imóvel	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
2.2.9	Despesas de frete e locação de veículos	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	27.600,00
2.2.10	Eventos, Cursos, Oficinas	3.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	48.200,00
2.2.11	Serviços Gráficos	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.600,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	14.800,00
2.2.12	Outros (Limpeza e conservação predial)	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4.800,00
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**9.110,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**10.350,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**118.960,00**
2.3	**Despesas Gerais**													
2.3.1	Telefonia	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
2.3.2	Energia Elétrica	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
2.3.3	Água e Esgoto	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	600,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	2.160,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	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
2.3.6	Material de Limpeza	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	960,00
2.3.7	Material de Expediente	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	1.380,00

2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	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
2.3.9	Passagens	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
2.3.10	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	60,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	830,00
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	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
2.3.14	Combustível	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	27.120,00
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	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 (Despesas Gerais)	**4.145,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**49.850,00**
2.4	**Despesas com Manutenção**													
2.4.1	Despesas com Manutenção	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 (Despesas com Manutenção)	**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	**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	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
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
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
2.5.5	Outros Tributos (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 (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**

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	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
3.1.2	Máquinas e Equipamentos	5.904,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.904,48
3.1.3	Computadores	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
3.1.4	Veículos	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	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
3.1.6	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
	Total (Despesas de Investimento)	**25.904,48**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**25.904,48**
Total de Saídas		**60.436,11**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.781,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**450.034,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)														

CTEC
COOPERAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO E TRABALHO COLETIVO

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO / SEÇÃO D - ANO 1

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	60.436,11	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.781,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	35.381,63	450.034,00
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	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	174.600,00
2.1.2	Encargos Sociais	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	80.719,52
2.1.3	Benefícios e Insumos de Pessoal	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
	(A) Subtotal (Recursos Humanos)	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**255.319,52**
2.2	Serviço de Terceiros	9.110,00	9.950,00	9.950,00	9.950,00	9.950,00	10.350,00	9.950,00	9.950,00	9.950,00	9.950,00	9.950,00	9.950,00	118.960,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**9.110,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**10.350,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**9.950,00**	**118.960,00**
2.3	Despesas Gerais	4.145,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	49.850,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**4.145,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**49.850,00**
2.4	Despesas com Manutenção	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

	(D) Subtotal (Manutenções)	**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	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
	(E) Subtotal (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**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**34.531,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.781,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**424.129,52**

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	25.904,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.904,48
	Total Geral das Despesas de Investimento	**25.904,48**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**25.904,48**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**60.436,11**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.781,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**35.381,63**	**450.034,00**

ITEM 4.2 DESPESAS DE PESSOAL – SEÇÃO D – ANO 1

Nº.	Cargo	Qtde de trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS										
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	FGTS Multa Rescisória	INSS Patronal	PIS	13º Salário	Férias	1/3 Férias	Adicional Noturno	Adicional Periculosidade	Adicional Insalubridade	(RAT, SESC, INCRA, SAL.EDUC. SEBRAE)
1	Coordenador Geral	1	CLT	40	3.500,00	42.000,00	280,00	11,20	700,00	35,00	291,67		97,22				203,00
2	Auxiliar Administrativo	1	CLT	40	1.400,00	16.800,00	112,00	4,48	280,00	14,00	116,67		38,89				81,20
3	Coordenador de articulação	1	CLT	40	2.700,00	32.400,00	216,00	8,64	540,00	27,00	225,00		75,00				156,60
4	Agente de Marketing e Comercialização	1	CLT	40	2.450,00	29.400,00	196,00	7,84	490,00	24,50	204,17		68,06				142,10
5	Agente Sócio-produtivo e Relacionamento	1	CLT	40	2.250,00	27.000,00	180,00	7,20	450,00	22,50	187,50		62,50				130,50
OTAL		**6**			**14.550,00**	**174.600,00**	**1.164,00**	**46,56**	**2.910,00**	**145,50**	**1.212,50**	**0,00**	**404,17**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**843,90**

		BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL						Subtotal (A+B+C)	Total Geral [(A+B+C)*Q]
Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Benefício 1 Vale Transporte	Benefício 2 Alimentação	Benefício 3 (Uniformes)	Benefício 4 (especificar)	Total Benefícios Mensal	Total de Benefícios s Anual (C)		
1.618,09	19.417,07					0,00	0,00	61.417,07	61.417,07
647,24	7.766,83					0,00	0,00	24.566,83	24.566,83
1.248,24	14.978,88					0,00	0,00	47.378,88	47.378,88
1.132,66	13.591,95					0,00	0,00	42.991,95	42.991,95
1.040,20	12.482,40					0,00	0,00	39.482,40	39.482,40
1.040,20	12.482,40					0,00	0,00	39.482,40	39.482,40
6.726,63	**80.719,52**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**255.319,52**	**255.319,52**

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL/ SEÇÃO D - ANO 2

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	34.906,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	36.156,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	428.629,52
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	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	174.600,00
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)	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**14.550,00**	**174.600,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**													
2.1.2.1	INSS	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	2.910,00	34.920,00
2.1.2.2	FGTS	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	1.164,00	13.968,00
2.1.2.3	FGTS Multa Rescisória	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	46,56	558,72
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	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	145,50	1.746,00
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	404,17	4.850,00

2.1.2.7	13 Salário	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	1.212,50	14.550,00
2.1.2.8	Despesas Sindicais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.9	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	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	843,90	10.126,80
	Subtotal (Encargos)	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**6.726,63**	**80.719,52**
2.1.3	**Benefícios e Insumos de Pessoal**													
2.1.3.1	Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.2	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 (Beneficios)	**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 Despesas de Pessoal	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**255.319,52**
2.2	**Serviços de Terceiros**													
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	360,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	Assessoria Contábil	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
2.2.5	Serviços de Segurança	280,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	1.600,00
2.2.6	Manutenção e Suporte em Softwares	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.7	Locação de Equipamentos e Máquinas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.8	Locação de Imóvel	1.175,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	14.100,00
2.2.9	Despesas de frete e locação de	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	27.600,00

	veículos													
2.2.10	Eventos, Cursos, Oficinas	3.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	48.200,00
2.2.11	Serviços Gráficos	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.600,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	14.800,00
2.2.12	Outros (Limpeza e conservação predial)	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4.800,00
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**9.485,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.725,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**123.460,00**
2.3	**Despesas Gerais**													
2.3.1	Telefonia	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
2.3.2	Energia Elétrica	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
2.3.3	Água e Esgoto	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	600,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	2.160,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	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
2.3.6	Material de Limpeza	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	960,00
2.3.7	Material de Expediente	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	115,00	1.380,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	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
2.3.9	Passagens	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
2.3.10	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	60,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	830,00
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	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
2.3.14	Combustível	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	2.260,00	27.120,00
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	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 (Despesas Gerais)	**4.145,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**49.850,00**
2.4	**Despesas com Manutenção**													
2.4.1	Despesas com Manutenção	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 (Despesas com Manutenção)	**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	**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	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
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
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
2.5.5	Outros Tributos (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 (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**
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	Veículos	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	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
3.1.6	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
	Total (Despesas de Investimento)	**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**
Total de Saídas		**34.906,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**36.156,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**428.629,52**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)														

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO / SEÇÃO D - ANO 2

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	34.906,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	36.156,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	35.756,63	428.629,52
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	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	14.550,00	174.600,00
2.1.2	Encargos Sociais	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	6.726,63	80.719,52
2.1.3	Benefícios e Insumos de Pessoal	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
	(A) Subtotal (Recursos Humanos)	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**21.276,63**	**255.319,52**
2.2	Serviço de Terceiros	9.485,00	10.325,00	10.325,00	10.325,00	10.325,00	10.725,00	10.325,00	10.325,00	10.325,00	10.325,00	10.325,00	10.325,00	123.460,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**9.485,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.725,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**10.325,00**	**123.460,00**
2.3	Despesas Gerais	4.145,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	4.155,00	49.850,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**4.145,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**4.155,00**	**49.850,00**
2.4	Despesas com Manutenção	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
	(D) Subtotal (Manutenções)	**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	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
	(E) Subtotal (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**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**34.906,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**36.156,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**428.629,52**
3.	**Despesas de Investimento**	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**	**TOTAL**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total Geral das Despesas de Investimento	**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**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**34.906,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**36.156,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**35.756,63**	**428.629,52**

ITEM 4.2 DESPESAS DE PESSOAL – SEÇÃO D – ANO 2

Nº.	Cargo	Qtde de trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS										
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	FGTS Multa Rescisória	INSS Patronal	PIS	13º Salário	Férias	1/3 Férias	Adicional Noturno	Adicional Periculosidade	Adicional Insalubridade	(RAT, SESC, INCRA, SAL.EDUC. SEBRAE)
1	Coordenador Geral	1	CLT	40	3.500,00	42.000,00	280,00	11,20	700,00	35,00	291,67		97,22				203,00
2	Auxiliar Administrativo	1	CLT	40	1.400,00	16.800,00	112,00	4,48	280,00	14,00	116,67		38,89				81,20
3	Coordenador de articulação	1	CLT	40	2.700,00	32.400,00	216,00	8,64	540,00	27,00	225,00		75,00				156,60
4	Agente de Marketing e Comercialização	1	CLT	40	2.450,00	29.400,00	196,00	7,84	490,00	24,50	204,17		68,06				142,10
5	Agente Sócio-produtivo e Relacionamento	1	CLT	40	2.250,00	27.000,00	180,00	7,20	450,00	22,50	187,50		62,50				130,50
OTAL		6			14.550,00	174.600,00	1.164,00	46,56	2.910,00	145,50	1.212,50	0,00	404,17	0,00	0,00	0,00	843,90

		BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL						Subtotal (A+B+C)	Total Geral [(A+B+C)*Q]
Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Benefício 1 Vale Transporte	Benefício 2 Alimentação	Benefício 3 (Uniformes)	Benefício 4 (especificar)	Total Benefícios Mensal	Total de Benefícios s Anual (C)		
1.618,09	19.417,07					0,00	0,00	61.417,07	61.417,07
647,24	7.766,83					0,00	0,00	24.566,83	24.566,83
1.248,24	14.978,88					0,00	0,00	47.378,88	47.378,88
1.132,66	13.591,95					0,00	0,00	42.991,95	42.991,95
1.040,20	12.482,40					0,00	0,00	39.482,40	39.482,40
1.040,20	12.482,40					0,00	0,00	39.482,40	39.482,40
6.726,63	80.719,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	255.319,52	255.319,52

CTEC
COOPERAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO E TRABALHO COLETIVO

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS – ano 1

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	Telefonia	12,00	contrato	R$ 100,00	R$ 1.200,00	comunicação com os empreendimentos
	Energia Elétrica	12,00	contrato	R$ 150,00	R$ 1.800,00	funcionamento dos componentes elétricos do escritório e espaço solidário
	Água e Esgoto	12,00	contrato	R$ 50,00	R$ 600,00	funcionamento do escritório e espaço solidário
	Correio, Telégrafos e Internet	12,00	cota	R$ 180,00	R$ 2.160,00	comunicação virtual e envio de documentos à SETRE
	Material de Copa e Cozinha	12,00	cota	R$ 150,00	R$ 1.800,00	recepção de visitantes e clientes no escritório e no espaço solidário
	Material de Limpeza	12,00	cota	R$ 80,00	R$ 960,00	limpeza e conservação do espaço de trabalho
	Material de Expediente	12,00	cota	R$ 115,00	R$ 1.380,00	insumos para o trabalho dos técnicos
	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, translados e outros)	12,00	cota	R$ 500,00	R$ 6.000,00	reuniões, eventos obrigações junto à contratante e aos empreendimentos fora do território
	Passagens	12,00	cota	R$ 500,00	R$ 6.000,00	reuniões, eventos obrigações junto à contratante e aos empreendimentos fora do território
	Seguros	-	-	R$ -	R$ -	
	Despesas bancárias	12,00	taxa	R$ 70,00	R$ 830,00	manutenção da conta exclusiva do projeto (previsão de despesa menor em R$10,00 no primeiro mês devido a menor movimentação)
	Juros e Multas	-	-	R$ -	R$ -	
	Fardamento	-	-	R$ -	R$ -	
	Combustível	5.220,00	litros	R$ 2.175,00	R$ 27.120,00	abastecimento exclusivo do veículo em deslocamento da equipe em serviço na área de abrangência do CESOL (considerando o valor médio de R$5,00/l na Chapada Diamantina e um consumo médio mensal de 435 litros
	Seguro de Veículo	-	-	R$ -	R$ -	
	outras Despesas Gerais	-	-	R$ -	R$ -	

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – ano 1

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	12,00	cota	R$ 30,00	R$ 360,00	garantir o bom funcionamento dos instrumentos de trabalho e atendimento do CESOL
	Auditoria Externa	-	-	R$ -	R$ -	
	Assessoria Jurídica	-	-	R$ -	R$ -	
	Assessoria Contábil	12,00	mensalidade	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	manutenção da regularidade tributária, fiscal e trabalhista e auxílio na prestação de contas do Contrato de Gestão
	Serviços de Segurança	12,00	cota	R$ 142,50	R$ 1.600,00	monitoramento patrimonial eletrônico aos bens e espaço do CESOL
	Manutenção e Suporte em Softwares	-	-	R$ -	R$ -	
	Locação de Equipamentos e Máquinas	-	-	R$ -	R$ -	
	Locação de Imóvel	12,00	mensalidade	R$ 800,00	R$ 9.600,00	funcionamento do espaço solidário e escritório do CESOL
	Despesas de frete e locação de Veículos	12,00	mensalidade	R$ 2.300,00	R$ 27.600,00	carro para o trabalho de campo do CESOL e mobilidade da equipe técnica. Eventualmente cobrir despesas com deslocamento de mercadorias dos empreendimentos para eventos de comercialização.
	Eventos, Cursos, Oficinas	12,00	cota	R$ 4.100,00	R$ 48.200,00	qualificar os empreendimentos e empreendedores em conteúdos específicos de comercialização e produção.
	Serviços Gráficos	12,00	campanhas	R$ 1.225,00	R$ 14.800,00	promoção do comércio justo e solidário e dos empreendimentos por meio de realização de ampanhas de divulgação da economia solidária (valor mensal médio das campanhas).
	Outros Serviços de Terceiros (Especificar)	12,00	diárias	R$ 400,00	R$ 4.800,00	manutenção da limpeza do espaço de trabalho e conservação predial (espaço solidário e escritório).

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO – ano 1

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	Despesas com manutenção	-	-	R$ -	R$ -	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM TRIBUTOS – ano 1

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	IOF	-	-	R$ -	R$ -	
	IRRF sobre aplicações	-	-	R$ -	R$ -	
	IPVA/ RENAVAM/ Licenciamento/ Seguro Obrigatório	-	-	R$ -	R$ -	
	IPTU	-	-	R$ -	R$ -	
	Outros Tributos (especificar)	-	-	R$ -	R$ -	

QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES – ano 1

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	Móveis e Utensílios	20,00	unidade	R$ 500,00	R$ 10.000,00	criação de ambiente de trabalho e atendimento, bem como mobiliar o espaço solidário
	Máquinas e Equipamentos	6,00	unidade	R$ 984,08	R$ 5.904,48	ferramenta de trabalho dos técnicos e coordenação.
	Computadores	4,00	unidade	R$ 2.500,00	R$ 10.000,00	ferramenta de trabalho dos técnicos e coordenação
	Veículos	-	-	R$ -	R$ -	
	Softwares e Sistema Operacional	-	-	R$ -	R$ -	
	Outros (especificar)	-	-	R$ -	R$ -	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS – ano 2

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	Telefonia	12,00	contrato	R$ 100,00	R$ 1.200,00	comunicação com os empreendimentos
	Energia Elétrica	12,00	contrato	R$ 150,00	R$ 1.800,00	funcionamento dos componentes elétricos do escritório e espaço solidário
	Água e Esgoto	12,00	contrato	R$ 50,00	R$ 600,00	funcionamento do escritório e espaço solidário
	Correio, Telégrafos e Internet	12,00	cota	R$ 180,00	R$ 2.160,00	comunicação virtual e envio de documentos à SETRE
	Material de Copa e Cozinha	12,00	cota	R$ 150,00	R$ 1.800,00	recepção de visitantes e clientes no escritório e no espaço solidário
	Material de Limpeza	12,00	cota	R$ 80,00	R$ 960,00	limpeza e conservação do espaço de trabalho
	Material de Expediente	12,00	cota	R$ 115,00	R$ 1.380,00	insumos para o trabalho dos técnicos
	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, translados e outros)	12,00	cota	R$ 500,00	R$ 6.000,00	reuniões, eventos obrigações junto à contratante e aos empreendimentos fora do território
	Passagens	12,00	cota	R$ 500,00	R$ 6.000,00	reuniões, eventos obrigações junto à contratante e aos empreendimentos fora do território
	Seguros	-	-	R$ -	R$ -	
	Despesas bancárias	12,00	taxa	R$ 70,00	R$ 830,00	manutenção da conta exclusiva do projeto (previsão de despesa menor em R$10,00 no primeiro mês devido a menor movimentação)
	Juros e Multas	-	-	R$ -	R$ -	
	Fardamento	-	-	R$ -	R$ -	
	Combustível	5.220,00	litros	R$ 2.175,00	R$ 27.120,00	abastecimento exclusivo do veículo em deslocamento da equipe em serviço na área de abrangência do CESOL (considerando o valor médio de R$5,00/l na Chapada Diamantina e um consumo médio mensal de 435 litros
	Seguro de Veículo	-	-	R$ -	R$ -	
	outras Despesas Gerais	-	-	R$ -	R$ -	

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – ano 2

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	12,00	cota	R$ 30,00	R$ 360,00	garantir o bom funcionamento dos instrumentos de trabalho e atendimento do CESOL
	Auditoria Externa	-	-	R$ -	R$ -	
	Assessoria Jurídica	-	-	R$ -	R$ -	
	Assessoria Contábil	12,00	mensalidade	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	manutenção da regularidade tributária, fiscal e trabalhista e auxílio na prestação de contas do Contrato de Gestão
	Serviços de Segurança	12,00	cota	R$ 142,50	R$ 1.600,00	monitoramento patrimonial eletrônico aos bens e espaço do CESOL
	Manutenção e Suporte em Softwares	-	-	R$ -	R$ -	
	Locação de Equipamentos e Máquinas	-	-	R$ -	R$ -	
	Locação de Imóvel	12,00	mensalidade	R$ 1.175,00	R$ 14.100,00	funcionamento do espaço solidário e escritório do CESOL
	Despesas de frete e locação de Veículos	12,00	mensalidade	R$ 2.300,00	R$ 27.600,00	carro para o trabalho de campo do CESOL e mobilidade da equipe técnica. Eventualmente cobrir despesas com deslocamento de mercadorias dos empreendimentos para eventos de comercialização.
	Eventos, Cursos, Oficinas	12,00	cota	R$ 4.100,00	R$ 48.200,00	qualificar os empreendimentos e empreendedores em conteúdos específicos de comercialização e produção.
	Serviços Gráficos	12,00	campanhas	R$ 1.225,00	R$ 14.800,00	promoção do comércio justo e solidário e dos empreendimentos por meio de realização de ampanhas de divulgação da economia solidária (valor mensal médio das campanhas).
	Outros Serviços de Terceiros (Especificar)	12,00	diárias	R$ 400,00	R$ 4.800,00	manutenção da limpeza do espaço de trabalho e conservação predial (espaço solidário e escritório).

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO – ano 2

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	Despesas com manutenção	-	-	R$ -	R$ -	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM TRIBUTOS – ano 2

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	IOF	-	-	R$ -	R$ -	
	IRRF sobre aplicações	-	-	R$ -	R$ -	
	IPVA/ RENAVAM/ Licenciamento/ Seguro Obrigatório	-	-	R$ -	R$ -	
	IPTU	-	-	R$ -	R$ -	
	Outros Tributos (especificar)	-	-	R$ -	R$ -	

QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES – ano 2

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
	Móveis e Utensílios					
	Máquinas e Equipamentos					
	Computadores					
	Veículos	-	-	R$ -	R$ -	
	Softwares e Sistema Operacional	-	-	R$ -	R$ -	
	Outros (especificar)	-	-	R$ -	R$ -	

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Anexado a esta proposta **(ANEXO XI)**, segue cronograma de desembolso, conforme modelo de planilha fornecido neste Edital. Cabe ressaltar que o cronograma consta de desembolsos trimestrais a serem realizados no início de cada trimestre, mediante prestação de contas física e financeira do trimestre anterior.

ANO	RECURSO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	TOTAL
I	Custeio	105.294,88	106.544,88	106.144,88	106.144,88	424.129,52
	Investimento	25.904,48	00,00	00,00	00,00	25.904,48
	Total	131.199,36	106.544,88	106.144,88	106.144,88	450.034,00

ANO	RECURSO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	TOTAL
II	Custeio	106.419,88	107.669,88	107.269,88	107.269,88	428.629,52
	Investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total					

A proposta orçamentária da **Cooperação para a Educação e Trabalho Coletivo - CTEC** é no valor de **R$ 878.663,52** (oitocentos e setenta e oito mil e seiscentos e sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos), sendo válida pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

6. 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, 20 de maio de 2019.

Maridalva Freire Lemos

Maridalva Freire Lemos

Presidente da CTEC

7. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado

Salvador, 20 / 05 /2019

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS

(Secretário)

Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte/SETRE

ANEXO II
SISTEMÁTICA PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
CONTRATO DE GESTÃO Nº /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, 20 de MAIO de 2019.

CONTRATANTE:

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

CONTRATADA:

Maridalva Freire Lemos

MARIDALVA FREIRE LEMOS
COOPERAÇÃO PARA A EDUCAÇÃO E TRABALHO COLETIVO – CTEC

Financeiros: repassará a importância global estimado em R$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais). 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 Vasco Zugno Aguzzoli - representante legal da Organização Social.

RESUMO DO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 008/2019 - Processo SEI n. 021.2131.2019.0000114-14. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Associação das Entidades de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável de Pintadas - REDE PITANDAS, qualificada como Organização Social. Objeto: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **TERRITÓRIO BACIA DO JACUÍPE E SERROLÂNDIA,** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 006/2018. Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura. Repasses Financeiros: repassará a importância global estimado em R$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais). 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 Elias de Oliveira Rios - representante legal da Organização Social.

RESUMO DO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 009/2019 - Processo SEI n. 021.2131.2019.0000112-52. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano - IDSB, qualificada como Organização Social. Objeto: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **TERRITÓRIO SERTÃO PRODUTIVO,** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 006/2018. Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura. Repasses Financeiros: repassará a importância global estimado em R$ 1.599.073,52 (um milhão, quinhentos e noventa e nove mil, setenta e três reais e cinqüenta e dois 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 Antônio Eduardo Santos Moraes - representante legal da Organização Social.

RESUMO DO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 010/2019 - Processo SEI n. 021.2131.2019.0000117-67. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Associação Regional dos Grupos Solidários de Geração de Renda - ARESOL, qualificada como Organização Social. Objeto: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **TERRITÓRIO PIEMONTE NORTE DO ITAPICURU E MUNICÍPIOS DE MONTE SANTO, CANSANÇÃO, ITIÚBA E NORDESTINA,** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 006/2018. Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura. Repasses Financeiros: repassará a importância global estimado em R$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais). 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 Rogério Lopes de Oliveira - representante legal da Organização Social.

RESUMO DO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 013/2019 - Processo SEI n. 021.2131.2019.0000760-36. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Associação Central de Cidadania - ACC, qualificada como Organização Social. Objeto: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **TERRITÓRIO METROPOLITANO DE SALVADOR NOS SEGUINTES MUNICÍPIOS: CAMAÇARI, CANDEIAS, LAURO DE FREITAS, SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, MATA DE SÃO JOÃO E SIMÕES FILHO** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 006/2018. Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura. Repasses Financeiros: repassará a importância global estimado em R$ 878.759,00 (oitocentos e setenta e oito mil, setecentos e cinqüenta e nove reais). 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 Eleneide Alves Cordeiro Carneiro - representante legal da Organização Social.

RESUMO DO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 014/2019 - Processo SEI n. 021.2131.2019.0000015-32. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Cooperação para a Educação e Trabalho Coletivo - CTEC, qualificada como Organização Social. Objeto: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **TERRITÓRIO CHAPADA DIAMANTINA: LENÇÓIS, MUCUGÊ, ANDARAÍ, ABAÍRA, PIATÃ E PALMEIRAS** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 006/2018. Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura. Repasses Financeiros: repassará a importância global estimado em R$ 878.663,52 (oitocentos e setenta e oito mil, seiscentos e sessenta e três reais e cinqüenta e dois 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 Maridalva Freire Lemos - representante legal da Organização Social.

RESUMO DO TERMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 015/2019 - Processo SEI n. 021.2131.2019.0000762-06. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Instituto de Integração e Formação Casa da Cidadania, qualificada como Organização Social. Objeto: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **TERRITÓRIO SUDOESTE BAIANO E MUNICÍPIO DE ITAPETINGA** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 006/2018. Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de assinatura. Repasses Financeiros: repassará a importância global estimado em R$ 1.592.034,88 (um milhão, quinhentos e noventa e dois mil, trinta e quatro 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 André Lúcio Ribeiro Alves - representante legal da Organização Social.

Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia – SUDESB

Resumo do Décimo Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2015
Processo: 069.1479.2019.0000692-48. **Contratante:** SUDESB. **Contratada:** Araújo Durães Engenharia Ltda. **Do Aditamento**: Fica prorrogado, por 90 (noventa) dias, o prazo de vigência do Contrato nº 03/2015. **Data**: 17/05/2019. **Assinam:** Vicente José de Lima Neto, Diretor Geral da SUDESB e Deiwison Luiz Machado Araújo, Representante Legal da Araújo Durães Engenharia Ltda.

Resumo do Décimo Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 04/2015
Processo: 069.1479.2019.0000610-00. **Contratante:** SUDESB. **Contratada:** Araújo Durães Engenharia Ltda. **Do Aditamento**: Fica prorrogado, por 90 (noventa) dias, o prazo de vigência do Contrato nº 04/2015. **Data**: 17/05/2019. **Assinam:** Vicente José de Lima Neto, Diretor Geral da SUDESB e Deiwison Luiz Machado Araújo, Representante Legal da Araújo Durães Engenharia Ltda.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

DISPENSA Nº 029/2019. Processo nº: 011.5577.2019.0020339-56 Contratante: Secretaria da Educação. Contratado: SOMAX COMERCIAL EIRELI. - CPNJ nº 13.964.662/0001-23. Objeto: Aquisição de Cadernos para os estudantes matriculados nos cursos do PROJOVEM Campo Saberes da Terra. Valor Global: R$ 17.597,82 (Dezessete mil, quinhentos e noventa e sete reais e oitenta e dois centavos). Unidade Gestora: 0046. PAOE: 4448. Elemento de despesa: 33.90.30. Fonte: 322. Salvador - BA, 20/05/2019.

Universidade Estadual de Santa Cruz – UESC

RESUMO DE TERMOS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - UESC
Nº 043 SOCIEDADE BRASILERIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS; **PROC. DE COMPRA:** Nº 2019/119; **PROC. SEI Nº 073.6773.2019.0005670-40; OBJETO:** Inscrição de discente para o 1º Simpósio Internacional de Cacau e Chocolate que acontecerá nos dias 22 e 25 de maio, Conf. Req. Nº 1956/2019 do CPPGBBM e RM/RS SIMPAS 11.03522/2019 e CP Nº 158.2019; **VALOR:** R$ 1000,00; **F.P.eC. E:** 11304.0001. 12. 364. 212. 69099. 5700.33903900.0114000000; **BASE LEGAL:** Art. 60, Caput da Lei 9.433/2005; **ASSINATURA:** 20/05/2019. **Nº 044** FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA AGRICOLA; **PROC. DE COMPRA:** Nº 2019/84; **PROC. SEI Nº 073.6764.2019.0003589-99; OBJETO:** Publicação de Artigo Internacional, Conf. Req. Nº 1647/2019 do DCB e RM/RS SIMPAS 11.01913/2019 e CP Nº