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

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

CONTRATO DE GESTÃO Nº 015/2019

CONTRATO DE GESTÃO Nº. 015 /2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE, E O INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO E FORMAÇÃO CASA DA CIDADANIA, QUALIFICADO 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, CEP: 41.745-000, Salvador-BA, 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 o **INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO E FORMAÇÃO CASA DA CIDADANIA,** CNPJ nº 07.961.355/0001-96, Inscrição Municipal nº 0310004, situada à Avenida Juracy Magalhães, Bloco A, 3340, Sala 1104, Felícia, Vitória da Conquista/BA, CEP: 45055-902, com Estatuto arquivado em 22/11/2018 no Cartório do Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Vitória da Conquista - BA , sob nº 2298, livro A – 79, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental, publicado no D.O.E. de 22/12/2018, vencedora da seleção nº 001/2019, Processo Administrativo SEI nº 021.2131.2018.0001662-95, neste ato representada pelo **Sr. ANDRÉ LÚCIO RIBEIRO ALVES**, portador do documento de identidade nº 03709293-65, emitido pela SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 647.090.515-34, doravante denominado apenas **CONTRATADO**, celebram o presente contrato de gestão, nos termos do processo administrativo SEI nº 021.2131.2019.0000762-06, 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 **Sudoeste Baiano e Município de Itapetinga** 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 R$ 1.592.034,88 (um milhão, quinhentos e noventa e dois mil, trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos), sendo R$ 1.568.034,88 (um milhão, quinhentos e sessenta e oito mil, trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos) destinados às despesas de custeio e R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) destinados às despesas de investimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO
O valor do contrato será repassado em 08 (oito) parcelas trimestrais, de acordo com o cronograma de desembolso.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO

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

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

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

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

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	NATUREZA DA 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 Secretária da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, após demonstrado, por meio de parecer sobre o desempenho da organização social nos últimos 12 meses elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada para tal fim, observando a legislação vigente.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO
Os valores orçamentários são fixos e 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.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

I. Atender indiferenciadamente aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão;

II. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção das instalações físicas e dos equipamentos utilizados/disponibilizados, além do provimento dos insumos (materiais) necessários a garantia do pleno funcionamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol;

III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;

IV. Manter a designação 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso;
XI. Incorporar os bens adquiridos pela CONTRATADA em virtude do contrato de gestão ao patrimônio do Estado em até 30 (trinta) dias após ter recebido a comunicação da aquisição;

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO
O desconto incidirá sobre o valor da parcela a ser repassada no período 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 da Lei 8.647/2003, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos.

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

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

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

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

Salvador, 20 de MAIO de 2019

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

André Lúcio Ribeiro Alves.
ANDRÉ LÚCIO RIBEIRO ALVES
INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO E FORMAÇÃO CASA DA CIDADANIA

TESTEMUNHAS:

NOME/CPF: 022.819.175-02

NOME/CPF: 840583825-20

ANEXO I
PROPOSTA DE TRABALHO
CONTRATO DE GESTÃO Nº /2019

INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO E FORMAÇÃO CASA DA CIDADANIA - CASA DA CIDADANIA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

EDITAL DE SELEÇÃO Nº001/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0212131.2018.0001662-95

OBJETO DA SELEÇÃO: ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO URBANA PARA EMPREENDIMENTOS ASSOCIATIVOS, ATRAVÉS DA MANUTENÇÃO/GESTÃODE CENTRO PÚBLICO E ECONOMIA SOLIDÁRIA, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA OU QUE PETENDA QUALIFICAR-SE COMO ORGANIZAÇÃO.

MODALIDADE: A

ENVELOPE A – PROPOSTA DE TRABALHO

APRESENTAÇÃO

O presente projeto foi construído com o objetivo de dar continuidade ao serviço de Assistência Técnica no Território do Sudoeste a fim de viabilizar a manutenção das ações de assistência técnica prestada pelo Centro Público de Economia Solidária – CESOL, numa nova perspectiva trazendo novos projetos e intervenções que contribuam para o desenvolvimento sustentável dos Empreendimentos de Economia Solidária, assessorando na elaboração de planos de ação que fortaleça e qualifique os beneficiários. A permanência de um equipamento dessa natureza no Território do Sudoeste contribui com fortalecimento da política pública no processo de combate à pobreza e redução das desigualdades sociais.

Assim, a Casa de Cidadania agregou esforços e contribuições que resultaram na elaboração desta proposta, para a manutenção do CESOL – Sudoeste Baiano, a qual se destina a participar do Edital de Seleção, da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE, do Governo do Estado da Bahia.

A proposta foi construída em fiel obediência às normas e diretrizes do Edital, buscando incorporar especificidades para atender a realidade local, cujos serviços se justificam pela relevância para uma grande parcela da população que atua na informalidade, seja por ausência de políticas públicas, seja por dificuldade de acesso a elas de forma que contribuam significativamente para a redução das desigualdades sociais. Contribuindo, assim para o fortalecimento dos empreendimentos Econômicos Solidários do Estado e na erradicação da pobreza, a partir da inclusão socioprodutiva. O delineamento desse trabalho foi pensado respeitando os princípios da Economia Solidária, conforme determina a Lei nº 12.368 de 13 de dezembro de 2011 e suas diretrizes que definem uma série de mecanismos voltados à promoção do segmento da Economia Solidária.

Esta proposta tendo como objetivo principal: assistência técnica; transferência de equipamentos e insumos produtivos; microcrédito assistido; e articulação com as demais políticas de proteção e promoção social. Nesse sentido, buscou-se elaboração de uma proposta que respeite o princípio educativo dialógico, conforme sugere Paulo Freire, atuando de modo a ter o sujeito como objeto do processo de aprendizagem, cujo o resultado seja simultaneamente a problematização e diálogo com a realidade contextualizado fomentando e fortalecendo os empreendimentos Econômicos Solidários e contribuindo e beneficiando famílias e inserindo os cidadãos num outro modelo de desenvolvimento. Assim a assistência

técnica será uma estratégia fundamental no enfrentamento das desigualdades socioeconômicas, ao possibilitar às cidadãs e aos cidadãos excluídos do processo econômico acesso a bens e recursos públicos que contribua para o seu desenvolvimento socioeconômico e de bem-estar social.

A transferência de equipamentos e insumos é identificada como trabalho de fomento, imprescindível à viabilização de empreendimentos para geração de postos de trabalho e renda. Ele transcende a visão assistencialista e se firma como ação complementar e essencial no combate à pobreza.

O microcrédito tem sua base de sedimentação nas experiências e ideias exercitadas por Yunus (2000). É considerado como fator preponderante e instrumento capaz de alavancar o processo de combate à pobreza, propiciando a combinação dos recursos para cria postos de trabalho, gerar bens e serviços, assegurar resultados e retorno econômico.

A articulação com as demais políticas de proteção e promoção social tem como base a integração ao trabalho compartilhando com as políticas públicas existentes. Nessa ótica, agregam-se outros programas que dão suporte no combate à pobreza: como a intermediação de mão de obra, bolsa família, PAA, PNAE, entre outros.

A construção desta proposta, tem como objetivo maior prestar assistência técnica melhorando a capacidade gerencial, empreendedora e socioprodutivo, de modo ampliar a escala de produção, viabilidade e inserção de produtos, logística, sem perder as suas características de Empreendimento de Economia Solidária, cujos os principais pilares são cooperação, autogestão, dimensão econômica e solidariedade, sem exploração do homem pelo homem, preservando o meio ambiente, cooperando e fortalecendo os grupos produtivos a favor da inclusão social. Considerando as características a proposta, hora apresentada, aponta para uma nova lógica de desenvolvimento sustentável, com geração de trabalho.

O Centro Público é um espaço multifuncional que funciona como espaço de articulação, de convergências de políticas públicas que contribuam para o combate da pobreza gerando oportunidade de emancipação e conquista de cidadania.

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

PROPOSTA TÉCNICA

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Instituto de Integração e Formação Casa da Cidadania - Casa da Cidadania

CNPJ: 07.961.355/0001-96

Endereço: Avenida Juracy Magalhães, Bloco A, 3340, Sala 1104, Felícia, Vitória da Conquista/BA

CEP: 45055-902

UF: Bahia

Número de Telefone: (77)3421-5889

e-mail: casadacidadaniavdc@gmail.com

Página na WEB (site):

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

Nome: André Lúcio Ribeiro Alves

CPF: 647.090.515-34

Profissão: Professor

Cargo: Diretor Presidente

Número de Telefone com DDD: 71 98814-6438

Número de Celular com DDD: 71 98814-6438

E-mail: andre_neia@hotmail.com

MODALIDADE (**X**) A ( ) B

CRITÉRIO 01 – EXPERIENCIA DA DIRETORIA EXECUTIVA

MEMBRO 01 – DIRETOR GERAL

a) Identificação

Nome: ANDRÉ LÚCIO RIBEIRO ALVES

RG: 03709293-65 Cargo: Diretor Presidente

b) Formação Acadêmica

Grau: História Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB

c) Experiência Profissional

05 anos e 09 meses

Cargo: Secretário Geral/Diretor Técnico

Instituição: Instituto Oficina da Cidadania - IOC

Período: 03/2011 a 12/2016

02 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Instituto Oficina da Cidadania - IOC

Período: 01/2017 a 12/2018

05 anos

Cargo: Coordenador

Instituição: Prefeitura Municipal de Macarani

Período: 01/2013 a 12/2018

03 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Prefeitura Municipal de Poções

Período: 01/2013 a 12/2016

04 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Prefeitura Municipal de Caetanos

Período: 01/2077 a 12/2011

04 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado da Bahia

Período: 01/2006 a 12/2010

MEMBRO 02 – DIRETOR TÉCNICO

a) Identificação

Nome: PEDRO RODRIGUES DE SANTANA JÚNIOR

RG: 09563238-71 Cargo: Diretor Técnico/Secretário da Instituição

b) Formação Acadêmica

Grau: Pedagogia Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

c) Experiência Profissional

05 anos

Cargo: Diretor de Projetos, Educação e Capacitação Profissional

Instituição: Instituto Oficina da Cidadania - IOC

Período: 31/2011 a 12/2016

02 anos

Cargo: Coordenador

Instituição: Instituto Oficina da Cidadania - IOC

Período: 01/2017 a 12/2018

05 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado da Bahia

Período: 2006 - 2010

02 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Prefeitura Municipal de Itagibá

Período: 2013 - 2015

04 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Humano e Ação

Período: 03/2011 – 12/2015

MEMBRO 03 – DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

a) Identificação

Nome: WALDIR SOARES LINO

RG: 8026100-05 Cargo: Diretor Financeiro

b) Formação Acadêmica

Grau: Pedagogia Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB

c) Experiência Profissional

05 anos

Cargo: Diretor Financeiro

Instituição: Instituto Oficina da Cidadania - IOC

Período: 03/2011 a 12/2016

02 anos

Cargo: Coordenador

Instituição: Instituto Oficina da Cidadania - IOC

Período: 01/2017 a 12/2018

02 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida

Período: 2017 - 2018

04 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado da Bahia

Período: 2006 a 2010

CRITÉRIO 02 – CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

MEMBRO 01

a) Identificação

Nome: Andreson Ribeiro Alves

RG: 066652699-00 Cargo: Coordenador Geral

b) Formação Acadêmica

Grau: Direito

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

Grau: Pós Graduação em Ciências Criminais

Instituição: Unama – Universidade da Amazônia

c) Experiência Profissional

02 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Instituto Oficina da Cidadania - IOC

Período: 01/2017 a 12/2018

02 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Prefeitura Municipal de Itagibá

Período: 01/2015 a 12/2016

02 anos e 09 meses

Cargo: Assessor

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Humano e Ação

Período: 03/2013 a 12/2015

06 anos e 09 meses

Cargo: Assessor

Instituição: Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado da Bahia

Período: 03/2006 a 12/2012

MEMBRO 02

a) Identificação

Nome: Joseani Santos Ávila

RG: 11.669.308-82 Cargo: Coordenador de Articulação

b) Formação Acadêmica

Grau: Mestre em Agronomia

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

Grau: Engenharia Agrônomo

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

Grau: Tecnóloga em Administração de Pequenas e Médias Empresas

Instituição: Universidade Norte do Paraná

Grau: Técnico em Agropecuária

Instituição: Escola Agrotécnica Federal Antônio José Teixeira

c) Experiência Profissional

02 anos

Cargo: Coordenadora

Instituição: Prefeitura Municipal de Caetanos

Período: 01/2017 a 12/2018

02 anos

Cargo: Assessora

Instituição: Instituto Oficina Casa da Cidadania - IOC

Período: 01/2017 a 12/2018

02 anos

Cargo: Coordenadora

Instituição: Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado da Bahia

Período: 01/2016 a 01/2010

MEMBRO 03

a) Identificação

Nome: KARINE ALMEIDA GRISI

RG: 07142417-25 Cargo: Coordenadora Administrativa

b) Formação Acadêmica

Grau: Bacharel em Administração

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB

Grau: Pós Graduação em Marketing

Instituição: Fundação Visconde de Cairu

c) Experiência Profissional

02 anos

Cargo: Coordenadora

Instituição: Instituto Oficina da Cidadania - IOC

Período: 01/2017 a 12/2018

04 anos

Cargo: Coordenadora

Instituição: Associação PRMLGMV

Período: 01/2010 a 01/2014

CRITÉRIO 03 – EXPERIÊNCIA DA INTERESSADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Tempo de experiência da interessada na execução dos serviços

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

Objetivando em responder o edital no que se refere ao critério C3 – Experiência da Interessada na Execução dos Serviços do Instituto de Integração e Formação Casa da Cidadania foi fundada em 06 de abril de 2006, em Vitória da Conquista/BA, e é composta por uma equipe técnica de profissionais qualificados, experientes na prestação de serviço às comunidades com baixo IDH – Índice de Desenvolvimento Humano, pois trata-se de uma equipe multifuncional que acompanham, monitoram e avaliam os projetos abarcados por esta instituição no território do Sudoeste. Apesar de ser uma instituição nova, ela traz na sua essência o *know how* através do quadro de dirigentes e técnicos, que contribuem para o fortalecimento dos beneficiários dos referidos projetos.

Essa instituição articula-se com outros parceiros para realização de consultorias nas mais diversas áreas: educação cooperativista, coordenação de processos em eventos, assessoria em comercialização, assessoria para elaboração de estudos de viabilidade econômica, viabilizando projetos que se traduzem em empoderamento dessas comunidades. Além disso, o instituto realiza ações de mobilização social, mediação de reuniões, articulação interinstitucional (Sociedade Civil e Poder Público), ajudando na elaboração de propostas, políticas e programas estratégicos para o desenvolvimento do território do Sudoeste.

A instituição através de sua equipe técnica e dirigentes tem apoiado, e até mesmo conduzido cursos, palestras e oficinas em diversos municípios que compõe o território.
Destaca-se a relevante diálogo da instituição com o conselho de desenvolvimento territorial CODETER/CEDETER.

INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS

- Prefeitura Municipal de Macarani – BA

Assistiu empreendimentos associativos e acompanhou associações de produtores rurais no que tange a melhoria da organização, cooperação, produção e comercialização de produtos da economia solidária.

Período: 2013 - 2018

- Grupo de Economia Popular de Vitória da Conquista e Região Sudoeste da Bahia – GEP

  Assistiu empreendimentos associativos e acompanhou associações de produtores da Economia Popular no que tange a melhoria da organização, cooperação, produção e comercialização de produtores da economia solidária.
  Período: 2013 - 2017

- Prefeitura Municipal de Poções – BA
- Assistiu empreendimentos associativos e acompanhou associações de produtores rurais no que tange a melhoria da organização, cooperação, produção e comercialização de produtos da economia solidária.

  Período: 2013 - 2016
- Prefeitura Municipal de Itagibá – BA

  Assistiu empreendimentos associativos e acompanhou associações de produtores rurais no que tange a melhoria da organização, cooperação, produção e comercialização de produtos da economia solidária.

  Período: 2012 - 2016
- Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado da Bahia

  Assistiu empreendimentos associativos e acompanhou associações neste município, no que tange a melhoria da organização, cooperação, produção e comercialização de produtos da economia solidária.

  Período: 2009 - 2012
- Prefeitura Municipal de Caetanos – BA

  Assistiu empreendimentos associativos e acompanhou associações de produtores rurais no que tange a melhoria da organização, cooperação, produção e comercialização de produtos da economia solidária.

  Período: 2010 – 2013
- Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

Assistiu empreendimentos associativos e acompanhou associações de produtores rurais, no que tange a melhoria da organização, cooperação, produção e comercialização de produtos da economia solidária.

Período: 2004 - 2015

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

a) Identificação

Nome: ANDRESON RIBEIRO ALVES

RG: 06652699-00 Cargo: Coordenador Geral

b) Formação Acadêmica

Grau: Direito

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB

Grau: Pós-Graduação em Ciências Criminais

Instituição: Unama – Universidade da Amazônia

c) Experiência Profissional

02 anos

Cargo: Coordenador Geral do Centro Público de Economia Solidária

Instituição: Instituto Oficina da Cidadania - IOC

Período: 01/2017 a 09/2018

03 anos

Cargo:Advogado

Instituição: Prefeitura Municipal de Itagibá

Período: 2015 a 2016

02 anos

Cargo: Assessor

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Humano e Ação - Idac

Período: 03/2013 a 12/2015

06 anos

Cargo: Advogado

Instituição: Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado da Bahia - FETAG

Período: 03/2006 a 30/2012

CRITÉRIO 05 – QUALIDADE

5.1 Pesquisa Periódica de Satisfação

A avaliação é um elemento central e estratégico na boa execução de qualquer processo de assessoria, é com base nela que conseguimos melhorar sua qualificação, corrigir rumos, mudar estratégias e potencializar as ações acertadas, mensurando simultaneamente a efetividade e qualidade dos serviços prestados.

Aferir o nível de satisfação dos usuários e/ou beneficiários dos serviços prestados pelo Centro Público é uma estratégia que contribui para uma gestão eficiente e compartilhada. A proposta metodológica de trabalho definida para este eixo terá como ponto de partida as reuniões bimestrais da equipe para planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das ações desenvolvidas. Nessas reuniões serão apresentados e disponibilizados instrumentos apropriados de avaliação, quantitativos e qualitativos, que servirão de indicadores de resultados das ações desenvolvidas junto aos empreendimentos, bem como serão apresentados e discutidos os relatórios de atividades com suas respectivas avaliações do trabalho de assessoria, acompanhamento, cursos, oficinas, seminários, entre outras atividades.

Como uma das estratégias no conjunto geral avaliatório é necessário identificar eficiência, eficácia e efetividade nas ações, conforme orienta Cohen e Franco, Santos e Souza (2007). Serão utilizadas avaliações ex ante, durante e pós atividade, aferindo o nível de satisfação dos beneficiários com relação ao trabalho executado. Essas avaliações serão variáveis, definida pela equipe técnica através de reuniões, sistematização/planejamento, de acordo com o nível do público alvo, respeitando suas características e especificidades. Essas reuniões deverão apontar a eficiência e a eficácia das práticas adotadas indicando aquelas que trazem o melhor resultado, e que devam ser alvo de replicação da metodologia.

Serão usados alguns instrumentos específicos, conforme citados abaixo, que irão mensurar a relevância, efetividade, eficiência, eficácia e sustentabilidade.

- Instrumento para avaliação do acompanhamento desenvolvido pela equipe técnica;
- Instrumento para aferir a qualidade da satisfação da consultoria;
- Instrumento para aferir a satisfação nos atendimentos.

Além destas funções estes instrumentos possibilitarão o acesso a comunicação, as informações referentes aos serviços prestados, que irão subsidiar o replanejamento das ações/atividades de acordo com os resultados dos processos avaliativos das atividades desenvolvidas. Cuja a comunicação será por meio de uma ouvidoria de acompanhamento às questões suscitadas pelos empreendimentos das ações realizadas.

Será implementado um site que evidenciará as estratégias de comunicação, marketing e comercialização, e estarão disponíveis para todos os usuários/beneficiários, salientado que os empreendimentos que não tiverem acesso a internet serão oportunizados outros meios para registrar suas reclamações, sugestões, opiniões e avaliações.

Os procedimentos para acolhimento contínuo de elogios, críticas e sugestões serão coletados através de caixas de sugestões, também serão disponibilizados formulários para registro da satisfação dos usuários/beneficiários dos serviços. Essas manifestações serão recolhidas mensalmente e tabuladas, com elaboração de gráficos, de modo que a equipe técnica possa ter conhecimento para providencias necessárias, além de publicizar esses resultados e também será disponibilizado para o manifestante uma resposta ao seu pleito. Para além disso, serão disponibilizados em todo o espaço físico do Cesol os telefones e e-mails da ouvidoria do Estado, da SETRE e da Comissão de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação da SETRE, de maneira a realizar uma gestão transparente.

Os dados gerados serão sistemazados em planilhas e publicizados para o controle e gestão das informações referentes ao serviço prestado, com o objetivo de avaliar o nível de satisfação dos usuários.

Será desenvolvido um Programa de Gerenciamento, Relacionamento e Monitoramento Informatizado (Banco de Dados), com o objetivo de acompanhar quantitativamente e qualitativamente os estágios dos empreendimentos que possibilitarão a consulta e o acompanhamento pelos técnicos, quanto a evolução do alcance da qualidade.

Como sistema de assessorias é cumulativo e sistêmico, no Sistema de Gestão constará a situação inicial do empreendimento (Diagnóstico Inicial/marco zero – Estágio do

Empreendimento), e no final de cada ciclo de três meses serão aplicadas ferramentas de avaliação que possibilitem mensurar se aconteceram ou não mudanças em relação ao estágio inicial. E assim identificar os acertos em relação ao plano de ação e necessidades de reorientação. Serão aplicadas pesquisas processuais para a coleta e atualização de informações.

Para além do acolhimento da manifestação dos usuários serão disponibilizados também canais para acolhimento de manifestações dos trabalhadores do Cesol. Que a partir de suas práticas e vivências no cotidiano dos empreendimentos poderão apresentar novas formas de trabalho que contribuam para a melhoria do serviço prestado, bem como da satisfação do trabalhador.

O Cesol será implantado com base na gestão racional, humana e democrática, baseada numa metodologia dialógica, tendo um ser humano como centro do processo, esse trabalho irá contemplar a todas as relações da equipe técnica de forma produtiva pautada no respeito, solidariedade e ética. Mantendo sempre aberto os canais de comunicação entre técnicos e gestores, de modo a uma gestão participativa.

O monitoramento do desempenho dos empreendimentos constituirá em uma fonte de coleta de dados e informações que irão permitir aferir o nível de evolução, trajetória e resultados capazes de impulsionar a política pública de Economia Solidária, traduzida na sua mais fiel realidade, funcionando como mecanismo que revela, de forma concreta, a direção, os avanços e recuos, delineando novos caminhos.

OBS: ver instrumento de pesquisa de satisfação na página seguinte.

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

I – INSTRUMENTO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	
Empreendimento: Responsável/Associado:	Municípios: Endereço:

Para avançar na consolidação de um modelo de assistência técnica e social capaz de refletir a multimensionalidade inerente às ações de Economia Solidária, o CESOL – Território Sudoeste necessita das suas impressões sobre o trabalho realizado no período (_____). Observe a legenda abaixo com o descritivo da escala disponibilizada. Você só poderá marcar um ponto para cada atributo avaliado. Ao final, conecte todos eles para obter uma representação gráfica do desempenho das ações de ATES que serão uteis à avaliação do CESOL.

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

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

Datada coleta da avaliação: _____/_____/_____
Nome completo da fonte de informação: _____
Assinatura: _____

CRITÉRIO 06 – EFICIÊNCIA

O resultado de trabalho no campo vai depender basicamente de seu planejamento. Ao propor a atividade de campo, a equipe deverá traçar o melhor roteiro, constatar o grau de dificuldade do percurso fazendo os devidos contatos necessários, para realizar o planejamento da viagem.

Tornar-se importante delimitar como será realizado o plano de atividade de campo atrelado ao financeiro, dentre alguns pontos torna-se fundamental fazer uma discussão dos objetivos da visita com a coordenação técnica e a diretoria do empreendimento, estipulando o dia, horário de saída e de chegada. Em relação ao gasto financeiro estará explicitado o meio de locomoção e os materiais necessários juntamente com os custos do transporte.

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA):

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

Assim, são 04 profissionais executando atividades finalísticas junto aos empreendimentos, trabalhando cada um durante 160 horas por mês, o que totaliza 640 horas técnicas de atendimento aos empreendimentos em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público. O orçamento mensal de custeio do ano será de R$796.017,94 contabilizando assim R$66.334,78 mensal.

Determina-se que ChA= R$66.334,78 / 640 horas = **R$103,64** (custo-hora de atendimento)

TOTAL DE HORAS TÉCNICAS				
Técnicos	**Semana (Técnico)**	**Total Semana**	**Total Mês**	**Total Trimestre**
4	40	160	640	1.920

HORAS TÉCNICAS PLANEJAMENTO INTERNO

Técnicos	Semana (Técnico)	Total Semana	Total Mês	Total Trimestre
4	8	32	128	384

HORAS TÉCNICAS EM CAMPO				
Técnicos	**Semana (Técnico)**	**Total Semana**	**Total Mês**	**Total Trimestre**
4	32	128	512	1.536

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

O total de empreendimentos atendidos no mês será de 43 entidades (arredondado de 42,67), ao final do trimestre serão atendidos diretamente e de forma continuada os 129 que compõe a carteira do Cesol. Ao dividir às 512 horas técnicas mensais de atendimento direto no campo, tem-se a seguinte situação:

QhE 1: 128 horas / 42,67 Empreendimentos: 3 **horas de Planejamento e Compilação dos Dados Obtidos** na visita técnica por Empreendimento.

QhE 2: 512 horas / 42,67 Empreendimentos: **12 horas de Atendimento direto em campo** por Empreendimento.

$$QhE = QhE1 + QhE2$$

$$QhE = 3 + 12$$

$$QhE = 15$$

Portanto, cada empreendimento irá receber em média 15 horas de Assistência Técnica por mês levando em consideração os 4 profissionais que compõe a equipe técnica e prestam atendimento direto aos empreendimentos.

Cabe salientar que esses valores correspondem ao momento em que o Centro Público estiver atuando em plena capacidade atendendo de maneira veemente os 129 Empreendimentos de Economia Solidária. Os valores acima até que esse cenário não esteja estabelecido poderá

variar, conforme metas pactuadas neste edital, como exemplo, ao panorama técnico de assistência ilustrado nas tabelas em anexo do primeiro ao quarto trimestre.

CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE

7.1 Parcerias:

Nome: Faculdade Independente do Nordeste - FAINOR

CNPJ da instituição parceira: 03.262.477/0001-33

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol.

Duração da parceria: 22/01/2019 a 22/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Prefeitura Municipal de Caetanos-BA

CNPJ da instituição parceira: 16.418.717/0001-98

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da

gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol.

Duração da parceria: 24/01/2019 a 24/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Prefeitura Municipal de Itapetinga-BA

CNPJ da instituição parceira: 13.751.102/0001-90

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol.

Duração da parceria: 22/01/2019 a 22/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Prefeitura Municipal de Licínio de Almeida-BA

CNPJ da instituição parceira: 14.108.286/0001-38

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da

gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol.

Duração da parceria: 24/01/2019 a 24/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Colegiado Territorial de Desenvolvimento Sustentável – CODETER.

CNPJ da instituição parceira: 885.403.915-20 (Coordenadora Ana Paula de Souza Dutra Pereira)

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol do Sudoeste Baiano.

Duração da parceria: 29/01/2019 a 29/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Grupo de Economia Popular de Vitória da Conquista – GEP

CNPJ da instituição parceira: 04.758.468/0001-65

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da

Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol do Sudoeste Baiano.

Duração da parceria: 22/01/2019 a 22/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Federação dos Trabalhadores Rurais Agricultores e Agricultoras Familiares do Estado da Bahia – FETAG-BA

CNPJ da instituição parceira: 15.243.363/0001-25

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol.

Duração da parceria: 01/2019 a 01/2020

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Cooperativa de Produção e Comercialização da Agricultura Familiar do Sudoeste da Bahia - COOPROAF

CNPJ da instituição parceira: 13.646.803/0001-60

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol do Sudoeste Baiano.

Duração da parceria: 25/01/2019 a 25/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Associação dos Artesãos Minerais e Lapidadores do Município de Vitória da Conquista - Bahia

CNPJ da instituição parceira: 02.485.219/0001-53

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol do Sudoeste Baiano.

Duração da parceria: 25/01/2019 a 25/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos

econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Associação dos Apicultores de Barra da Choça - APISBC

CNPJ da instituição parceira: 08.113.448/0001-23

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol do Sudoeste Baiano.

Duração da parceria: 25/01/2019 a 25/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

Nome: Associação dos Apicultores do Sudoeste da Bahia

CNPJ da instituição parceira: 15.014.369/0001-86

Objeto da parceria: Fortalecer ações de organização e de participação dos empreendimentos solidários nas Feiras e Atividades Formativa de Economia Solidária na região sudoeste da Bahia, a partir da assistência da assistência técnica comercial e gerencial, para a busca e ampliação de mercados dos grupos solidários nos Municípios, contribuindo para o contrato da gestão na sustentabilidade dos grupos de economia solidária e dando acesso à Política Economia Solidária, como também apoiando a atuação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol do Sudoeste Baiano.

Duração da parceria: 25/01/2019 a 25/01/2021

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência técnica gerencial; Capacitações para os grupos econômicos solidários na assistência comercial; Organização de Feiras Solidárias; Ofertas de capacitação na produção de produtos agrícolas e derivados; Ofertas de capacitação na produção de artesanato.

7.2 Regulamento de Aquisição

REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES DA CASA DA CIDADANIA.

A Casa da Cidadania no uso de suas atribuições legais e estatutárias e por deliberação de seus membros, orientado pela Lei nº 8647/2003 que regulamenta os processos de compra e contratos no âmbito do Programa Estadual de Organizações Sociais e entendendo a necessidade de padronizar seus procedimentos para aquisições, especialmente com recursos oriundos de parcerias com entes públicos e privados, RESOLVE aprovar o seguinte REGULAMENTO para a contratação de obras, serviços, compras e Alienações nos moldes adiante delineados.

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º A aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, obras e serviços obedecerão aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, melhor preço e qualidade, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrado com Parceiros.

CAPÍTULO II - DOS FORNECEDORES E SUAS QUALIFICAÇÕES

Art. 2º A Casa da Cidadania só adquire qualquer produto ou serviço em fornecedores devidamente formalizados junto ao fisco e aos órgãos competentes de registro de pessoa jurídica ou física.

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

Parágrafo único. A Casa da Cidadania poderá formar seu próprio credenciamento de fornecedores que o tenha atendido satisfatoriamente.

CAPÍTULO III - DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS, DE COMPRA DE BENS E SERVIÇOS, DE LOCAÇÃO E DE ALIENAÇÃO

Art. 4º Toda aquisição ou contrato de serviço, incluindo locação e obra deverá ser precedida por sua descrição técnica detalhada de forma a garantir a obtenção do produto ou serviço em conformidade com a necessidade estabelecida e com a ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Parágrafo Único. Em casos de obras civis será indispensável o projeto com seus componentes (plantas, memorial, orçamento, cronograma de execução e, quando couber, ART – Atestado de Responsabilidade Técnica).

Art. 5º As compras de bens de consumo serão realizadas, em regra, mensalmente, para o atendimento de uma demanda estimada de 40 (quarenta) dias, poderá haver variações a depender da demanda dos serviços prestados e dos níveis de estoque de cada produto.

Art. 6º. A coordenação administrativa da Casa da Cidadania ou de projeto, em caso de convênio ou contrato no qual a Casa da Cidadania 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.

§ 1º. As necessidades de aquisições serão encaminhadas à diretoria Financeira por meio de ficha específica contendo identificação técnica do produto, quantidade desejada, o setor solicitante e volume atual do estoque de cada item.

§ 2º. A Casa da Cidadania, juntamente com sua diretoria financeira autorizará a compra após análise dos recursos disponíveis e de acordo com as rubricas especificas para cada item.

§ 3º. A Casa da Cidadania, 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 ou devidamente

justificável), emitindo aos candidatos a fornecedores o documento Proposta Comercial conforme modelo **Anexo** deste documento.

§ 4º. Às propostas comerciais, julgadas de acordo com os princípios contidos no art. 1º do presente Regulamento serão classificadas por ordem da mais vantajosa para a menos vantajosa, podendo ser publicado o resultado no endereço eletrônico da Casa da Cidadania.

§ 5º. 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 a Casa da Cidadania proibido de aceitar qualquer volume como presente ou brinde de qualquer fornecedor.

Art. 7º. Em caso de contratação de serviços, a pessoa Física ou Jurídica que apresentar a melhor proposta será convocada em até 10 (dez) dias uteis contados da data do resultado da seleção para assinar contrato.

§ 1º. 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 Casa da Cidadania deseja contratar.

§ 2º. A Casa da Cidadania poderá solicitar documentos que comprovem a regularidade com os poderes públicos a qualquer fornecedor de produto ou serviço em processo de seleção.

§ 3º. A não entrega da documentação solicitada nos prazos e formas estabelecidas e comunicadas oficialmente aos candidatos implica automaticamente na desclassificação da pessoa física ou jurídica pleiteante.

CAPÍTULO IV - DOS CRITÉRIOS E SELEÇÃO

Art. 8º. São critérios de julgamento das propostas de fornecimento de produto e serviços inerentes aos processos de aquisição e alienação pela Casa da Cidadania:

I) Menor Preço;

II) Menor prazo de entrega;

III) Maior tempo de garantia;

IV) Localização mais próxima da assistência técnica;

V) Melhor técnica;

VI) Selos e garantias de qualidade do produto atestada por órgãos competentes;

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

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

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

X) 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. 9º. Em caso de empate de preços e equivalência de qualidade, respeitados os princípios gerais, a Casa da Cidadania poderá utilizar como critério de desempate a localização geográfica do fornecedor e referências comerciais de seus parceiros, prezando por fornecedores que mais atendam aos princípios da economia solidária.

Parágrafo Único. A Casa da Cidadania poderá utilizar ainda, respeitados os Princípios Gerais contidos no At. 1° deste Regulamento, critérios de desempate que estimulem o desenvolvimento local, priorizando compras diretas dos pequenos produtores sediados no Território Sertão Produtivo.

Art. 10. 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. 11. 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 Geral, e a aquisição poderá se dar por negociação direta com o respectivo fornecedor, sem prejuízo dos demais Princípios Gerais estabelecidos neste Regulamento.

Parágrafo único. A Casa da Cidadania, juntamente com seus parceiros e financiadores de projetos poderá fixar o valor mensal de até R$ 2.000,00 para aquisições, em cada categoria de item, por dispensa de três orçamentos, desde que seja comprovada a compatibilidade com os preços praticados no local (município) do centro de consumo.

Art. 12. A Casa da Cidadania poderá contratar consultorias especializadas para 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. A contratação de serviços especializados e compras emergenciais deverão ser justificadas e de acordo com a Lei nº 8647/2003.

Art. 13º. Em casos de aquisição de produto ou serviço cujo valor global para um mesmo item ou lote seja superior a R$ 50.000,00 a Casa da Cidadania publicará edital em seu site, podendo disponibilizar também em outros endereços e veículos de comunicação.

CAPÍTULO V - DOS CASOS OMISSOS

Art. 14º. Os casos não previstos no presente Regulamento deverão ser tratados pela Casa da Cidadania sempre através de consultas formais aos órgãos ou entidades parceiras diretamente responsáveis pelo repasse dos recursos.

Art. 15º A Casa da Cidadania poderá constituir banco de dados de fornecedores para encaminhar solicitação de proposta comercial sempre que necessário bem como divulgar em seu site sobre os processos de compras com vistas a manifestações de possíveis fornecedores.

André Lúcio Ribeiro Alves
PRESIDENTE DO INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO CASA DA CIDADANIA

7.3 Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal

Capitulo I - Das Disposições Gerais

Art. 1º Este regulamento estabelece as regras de Processo Seletivo para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional próprio, com recursos financeiros provenientes da própria Casa da Cidadania, que se atuam na sede ou não, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Parágrafo Único. As regras de processo seletivo estabelecidas neste regulamento serão aplicadas, também, às contratações de empregados remunerados com recursos de contratos e convênios celebrados com a Casa da Cidadania.

Art. 2º O processo seletivo, de que trata este regulamento, visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

Art. 3º Para a realização do processo seletivo de que trata este regulamento, serão nomeadas Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal.

Parágrafo Único. As Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal consistirão de pelo menos (02) dois membros indicados pela diretoria da Casa da Cidadania e (01) membro indicado pelo coordenador executor do convênio/contrato.

Art. 4º Compete às Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal efetuar a análise dos pedidos de inscrições, presidir a realização das provas escritas, provas de informática ou de conhecimento/habilidade técnica quando exigível para o exercício da função, formular questões, arguir os candidatos, aferir os títulos e certificados, emitir julgamentos mediante

atribuição de notas e apreciar recursos administrativos eventualmente interpostos contra o processo seletivo.

Art. 5º O local para a realização de inscrições, provas e demais Procedimentos, serão indicados em cada processo seletivo, com a devida publicidade aos interessados por meio do respectivo edital.

CAPITULO II - Do Desenvolvimento do Processo Seletivo de Pessoal

Art. 6º O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante solicitação dos responsáveis pelos Executores dos Convênios e responsáveis por contratos, interessados na contratação, dirigida a presidência do Casa da Cidadania, solicitando a abertura de processo seletivo.

Parágrafo Único. O pedido de contratação de pessoal deverá informar as funções que deverão ser preenchidas, o número mínimo de vagas disponíveis, o salário de cada função, os pré-requisitos mínimos que os candidatos devem atender, a indicação de um membro para compor a Comissão de Contratação e
Seleção de Pessoal que atuará no Processo Seletivo.

Art. 7º O Processo Seletivo deverá ser divulgado através do site da Casa da Cidadania e afixado no quadro de avisos da portaria da Casa da Cidadania, contendo, resumidamente, as funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e local para informações e retirada do edital.

Art. 8º O Processo Seletivo consistirá de três etapas:
I - Primeira etapa: Análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

Parágrafo Primeiro. A inscrição ao processo seletivo será efetivada se o candidato atender os requisitos mínimos exigidos para função, mediante a apresentação da documentação exigida no edital.

Parágrafo Segundo. A análise dos currículos e documentação será realizada pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, sendo que serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não preencherem os requisitos mínimos ou a documentação exigida no edital para a função.

Parágrafo Terceiro: Será divulgado no site da Casa da Cidadania o resultado das inscrições deferidas para participarem do processo seletivo, bem como a data, o local e o horário para realização da prova referente a etapa subsequente do processo seletivo.

II - Segunda etapa: Prova de Habilitação que consiste em prova escrita de caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) e somente será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a nota de corte a ser estabelecida de acordo com as exigências de cada função, e devidamente informada no respectivo edital, a qual não poderá ser inferior a 5.0 (cinco pontos).

Parágrafo Primeiro. Para as funções que exijam conhecimento/habilidade técnica ou conhecimento de informática, os candidatos deverão também fazer uma prova específica, com peso variável segundo a importância do conhecimento/habilidade técnica ou do conhecimento de informática para o desempenho da função. A nota obtida nesta prova, com o seu respectivo peso, compõe a nota do candidato na Segunda Etapa.

Parágrafo Segundo. Os candidatos que obtiverem aprovação na prova escrita serão convocados mediante divulgação no site da Casa da Cidadania, onde constará data, horário e local da realização das provas de conhecimento/habilidade técnica ou de conhecimento de informática.

III – Terceira Etapa: Entrevista Pessoal, de caráter classificatório, cuja avaliação obedecerá a escala de 0 (zero) a 10 (dez). Os candidatos habilitados na segunda etapa serão convocados para a entrevista pessoal, mediante divulgação no site do IOC, ocasião que serão informados os horários, local e data da mesma.

Art. 9º - A classificação final do candidato será obtida pelos pesos atribuídos a cada etapa, observando o seguinte critério:

Nota 1: Prova de Habilitação Eliminatória com Peso = 8

Nota 2: Entrevista Pessoal com Peso = 2

A Nota Média Final do candidato será, portanto, calculada pela seguinte fórmula:

Nota Média Final = [(Nota 1 x8) + (Nota 2 x 2)] ÷ 10

Parágrafo Primeiro: Caso a função exija conhecimento de informática ou conhecimento/habilidade técnica, a nota obtida na Prova de Informática ou na Prova de Conhecimento/habilidade técnica, juntamente com a nota obtida na Prova de Habilitação (NH), comporá a Nota 1, de acordo com a seguinte fórmula:

Nota 1 = [(Peso Prova Habilitação) x (Nota da Prova Habilitação) + (Peso Prova Informática ou Conhecimento/habilidade técnica) x (Nota da Prova Informática ou Conhecimento/habilidade técnica)] ÷ 10

Parágrafo Segundo: Para cada função que exija conhecimento/habilidade técnica ou conhecimento de informática, os pesos da Prova de Habilitação e da Provas de Conhecimento/habilidade técnica ou de Informática serão definidos no Edital do respectivo Processo Seletivo, sendo a sua soma igual a 10.

Parágrafo Terceiro: Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a nota final.

Art. 10. O resultado final do processo seletivo, isto é, a classificação geral dos candidatos habilitados será fixada nos quadros de avisos da Casa da Cidadania e no site da Casa da Cidadania, após a homologação dos resultados pelo Diretor Executivo da Casa da Cidadania.

Art. 11. Em caso de empate de classificação, terá preferência para a contratação o candidato que obtiver maior nota na 2a etapa. Persistindo o empate, a Comissão de Contratação aplicará o critério de desempate estabelecido para esse fim, o qual constará do Edital.

Art. 12. As funções serão preenchidas sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária indicada nos editais para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Art. 13. São condições de admissão: a apresentação da documentação completa, por ocasião da convocação, a comprovação de atendimento às exigências específicas da regulamentação profissional, quando a função exigir, estar apto sem qualquer restrição no exame médico pré admissional a ser realizado pela Casa da Cidadania, por um Médico do Trabalho.

Art. 14. A aprovação e convocação do candidato no Processo Seletivo não lhe assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa, segundo a ordem de classificação.

Art. 15. Cada processo seletivo terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério do presidente da Casa da Cidadania, por igual período.

CAPITULO III - Das Disposições Gerais

Art. 16. Não será exigido processo seletivo para contratação de funções de chefia, bem como para contratação de funções que exijam habilitação técnica específica e notória especialização, que estejam diretamente vinculado ao objeto do convênio ou contrato.

Parágrafo Único. O procedimento de seleção será definido previamente a cada contratação pela Diretoria Executiva da Casa da Cidadania, pelos executores dos convênios ou pelo responsável do contrato, ficando a cargo dos mesmos as avaliações para esse fim específico.

Art. 17. Para contratações emergenciais, que por definição são aquelas necessárias para atender necessidade transitória e por prazo determinado, de no máximo 06 (seis) meses, não será necessária a abertura de processo seletivo.

Art. 18. Fica vedada a participação em processo seletivo, de ex-empregado da IOC, cujo afastamento, por iniciativa da empresa, tenha ocorrido em prazo inferior a 06 (seis) meses, contados da publicação do edital.

Art. 19. Para os candidatos aprovados, que já sejam empregados da Casa da Cidadania, fica assegurada a transferência do local de trabalho no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 20. De acordo com a necessidade, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo realizado, poderá ser efetuado novo Processo Seletivo, referente a ocupações diversas das anteriormente selecionadas. Poderá, ainda, ser realizado novo Processo Seletivo para as mesmas funções ou algumas das funções anteriormente selecionadas, caso se esgote a listagem de habilitados, encerrando-se, assim, a validade do Processo Seletivo anterior.

Art. 21. Cabe recurso administrativo, no prazo de dois (02) dias úteis a contar da data de divulgação dos resultados do processo seletivo, somente quando a matéria versar sobre irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial.

Parágrafo Primeiro. O recurso deverá ser dirigido à presidência da Casa da Cidadania, por intermédio da Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal, que, no prazo de três (03) dias úteis o encaminhará, com as devidas informações e documentos necessários à apreciação do recurso.

Parágrafo Segundo. O recurso será recebido sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, o Presidente da Casa da Cidadania julgar conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida.

Parágrafo Terceiro. Recebido o recurso cabe ao presidente da Casa da Cidadania o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para proferir a decisão final.

Art. 22. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Casa da Cidadania.

Art. 23. Este regulamento entra em vigor imediatamente após sua aprovação pela diretoria da Casa da Cidadania.

André Lúcio Ribeiro Alves

PRESIDENTE DO INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO CASA DA CIDADANIA

CRITÉRIO 08 – PROPOSTA TÉCNICA

O Centro Público de Economia Solidária do Território do Sudoeste iniciou-se com ações voltadas à inclusão socioprodutiva, baseando-se nos princípios de promoção da autogestão, construção participativa e coletiva dos conhecimentos, valorização e respeito à cultura local, ao saber e aos anseios dos integrantes dos Empreendimentos Econômicos Solidários.

As atividades desenvolvidas devem ser adequadas e acessíveis aos estágios organizacionais dos empreendimentos garantindo a participação e apropriação dos conteúdos nos processos de acompanhamento e assessoria técnica com objetivo de construção contínua e conhecimento da economia solidária, na construção de políticas públicas de desenvolvimento territorial.

A presente proposta tem como foco a participação dos sujeitos protagonistas e beneficiários das ações e das organizações de apoio e de representação que atuam no Território, a partir do Colegiado Territorial do Sudoeste - CODETER. A proposta se baseia na reunião de experiências e saberes acumulados pela Casa da Cidadania e consolida as opiniões e anseios das trabalhadoras e trabalhadores dos EES, dos colaboradores das instituições parceiras, cujo engajamento em espaços públicos para efetivarem suas demandas bem como o coletivo a que pertence, a fim de que exerçam plenamente o seu papel, estimulando debate e a participação cidadã que garanta os seus direitos numa sociedade mais justa equitativa. Tendo como base valores éticos, morais, democráticos, solidários que contribua para o avanço dos beneficiários em seu contexto.

Os princípios metodológicos obedecem à participação social em todas as fases de implantação e de funcionamento do CESOL Sudoeste a partir de eixos estratégicos, quais sejam: participação e gestão nas políticas públicas que contribua para a melhoria e qualidade dos serviços públicos e das políticas públicas; fortalecimento e empoderamento das organizações comunitárias, através de ações que contribuam para desenvolver pessoas capazes de mudar a realidade e o contexto onde estão inseridos.

As atividades de acompanhamento técnico, de qualificação profissional e de assistência técnica aos empreendimentos econômicos solidários e populares e as redes de economia solidária e comércio justo se darão a partir do contexto em que estão inseridos levando em consideração o seu estágio organizacional, com respeito aos saberes vivenciados e construídos historicamente, através de uma escuta sensível e a construção de diálogos.

As ações a serem desenvolvidas terão o ser humano na sua integralidade, respeitando suas decisões, autonomia e independência, concentrando esforços na manutenção das boas práticas, de ações de fomento a inclusão socioprodutiva de agricultores, familiares e artesão, constituindo um novo ciclo de mecanismos de gestão e de governança que permita aos beneficiários o fortalecimento de suas atividades produtivas, cujo potencial humano é capaz de gerar potencial econômico, político, ambiental e social, que garanta autonomia. Este potencial precisa aprofundar as relações interinstitucionais para criação e, ou consolidação de redes solidárias, a partir de trocas de saberes que garantam a construção e a partilha de conhecimentos implicados para a promoção da autogestão, que respeite os princípios democráticos de valorização, da experiência de vida e de trabalho.

Assim, após implantação e funcionamento do Cesol, considerando a experiência consolidada pela gestão anterior do Centro Público, temos o desafio de integrar todo o capital social já existente avançando na sustentabilidade dos EES, focando no acesso as oportunidades que são oferecidas no Território, e que foi forjada através de luta de seus cidadãos e cidadãs.

Nesta etapa, as Redes se tornam estratégicas na busca pela sustentabilidade, a partir da promoção do desenvolvimento territorial. É fundamental, o grau de solidariedade e das articulações entre os EES e os sujeitos territoriais, seja centros de tecnologia, assessoria, e qualificação profissional, articulação com mercados, e principalmente contar com políticas públicas de estruturação e de fortalecimento de EES. As redes são constituídas a partir das relações de confiança, cooperação e democracia, de maneira horizontal entre os sujeitos e sua instituições, que garantem as condições internalizar os valores solidários, que envolve as comunidades e as famílias com a perspectiva de alavancar a organização das comunidades em outros campos, como o da gestão participativa dos espaços públicos, incluindo os recursos naturais locais, as políticas públicas de saúde e educação, enfim, outras interfaces de um programa de desenvolvimento territorial, sustentável e solidário.

Portanto, as Redes buscam a ruptura do isolamento, na articulação a partir de identidade e espaço político, de modo a estruturar acessos aos EES de maneira integrada, seja de mercados ou de políticas públicas, capazes de possibilitar estratégias sustentáveis, na promoção do desenvolvimento territorial, sustentável e solidário.

Para isso, a formação e a assistência técnica são estratégias a base para consolidação das Redes dos Empreendimentos Econômicos Solidários e Populares e das Redes de Economia Solidária e mercado justo.

Assim, os processos de formação e de assistência técnica da proposta são fundamentados nos princípios e nas práticas da Economia Solidária, comprometida com a transformação social. Para isso, há necessidade de envolvimento das comunidades populares e técnicas no ambiente de articulação territorial, como esforço na superação de bases que considerem as técnicas e as metodologias na lógica do mercado calcada no individualismo e na competição que submetem as sociedades à acumulação de capital com o aumento do desemprego, das desigualdades sociais, da exploração e da degradação ambiental.

A trajetória de formação de empreendimentos econômicos solidários e populares e das redes de Economia Solidária e populares e mercado justo calcado na democracia, na participação, na sustentabilidade ambiental e na transparência das decisões estimulam a cooperação e criam ambiente institucional mais favorável para maior capacidade de inovação social. Entretanto, esta forma exige a produção de novos conhecimentos, distintos da economia capitalista, com a formulação de ações que tenha na sua base as trocas de saberes, o respeito à diversidade e a construção de ferramentas que possam contribuir com empreendimentos econômicos solidários e populares e das redes de economia solidária e mercado justo, considerando o saber técnico com uma das possibilidades que pode contribuir e trazer contribuições para a construção de saberes e de práticas solidárias.

Neste contexto, a metodologia de implantação e de funcionamento de um Centro Público de Economia Solidária Territorial deve estar voltada para a transformação social, de sustentabilidade ambiental e de formação de redes no ambiente territorial que precisa superar a visão tecnicista de especialistas que trabalham com a imposição de saberes. A metodologia proposta será consultiva, propositiva e participativa que trará efetividade para as atividades desenvolvidas.

Portanto, a Cesol continuará articulada com a dinâmica territorial de formação e de assistência técnica, com a integração de saberes entre os conhecimentos dos empreendimentos

econômicos solidários e populares e das redes e dos conhecimentos científicos e técnicos proporcionados pelo Centro Público e seus parceiros institucionais. Isso porque o fortalecimento de relações de confiança é resultado de um processo de construção de compromissos e de relações de proximidade e cooperação.

Os beneficiários desse programa através das ações previstas de assistência técnica são bastante heterogêneos, requerendo o planejamento de atividades de caráter transversal que inclua as importantes dimensões técnica, social e política, visando favorecer uma ambiência rica em diferentes possibilidades educativas de aprendizagem que possam contribuir e/ou auxiliar na transformação individual e coletiva a partir dos conteúdos e vivências que possibilitem exposições dialogadas, trabalho em grupo, seminários, estudo dirigido, e outras estratégias que favoreçam o ambiente formativo desses homens e mulheres alvos dessa qualificação e aperfeiçoamento.

De acordo com o serviço de assistência técnica serão incorporadas e ofertadas uma gama de assessoria, tendo como ponto de partida o EVE – Estudo de Viabilidade Econômica e o plano de ação conforme a realidade do empreendimento serão definidas a formação técnica e os outros eixos: Assistência Técnica Gerencial, Assistência Socioprodutiva, Assistência Técnica em Comercialização, Assistência Técnica Específica, Orientação para o Crédito e Encaminhamento para o Crédito – se interligando conforme as demandas levantadas no plano de ação, assegurando a continuidade dos serviços estruturantes da ação pública.

A assistência técnica será cumulativa, gradual e estruturada, monitorada continuamente de acordo com os objetivos e metas pactuadas no plano de ação seguindo os princípios da identificação dos aspectos próprios e das convergências entre os empreendimentos, respeitando os aspectos culturais, econômicos, ambientais, sociais e técnico produtivos. Esses indicativos serão fundamentais para a formulação da agenda de oficinas por empreendimento, oficinas coletivas por segmento e encontro territorial.

8.2 Processo de Trabalho

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

CF.1.1 – Análise das vocações e segmentos econômicos, das principais cadeias produtivas existentes em potencial no Território, das políticas públicas relacionadas ao

desenvolvimento territorial e das atividades com maior oportunidade de atuação para o EES.

Objetivando qualificar as ações de acesso aos novos mercados, tendo como base o diagnóstico inicial será realizado estudos sobre relacionados a vocação socioeconômica do território, destacando a identificação das cadeias produtivas e as atividades a elas vinculadas, as informações identificadas irão permitir ampliar as potencialidades existentes. Para tanto, será realizado pesquisas nas bases oficiais de dados do próprio governo do Estado por meio de outras políticas públicas já realizadas e consolidadas (CAR – Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional), pesquisas de universidades, sensos realizados pelo IBGE, pela Superintendência de Assuntos Econômicos Sociais da Bahia – SEI, Secretaria de Desenvolvimento Rural – SDR, SENAES, e da base de dados do próprio Cesol.

E o conhecimento da realidade do território, em suas várias instâncias, permitirá uma interpretação mais concisa e objetiva do cenário. Consideramos que para esse processo de análise das vocações e segmentos econômicos, das principais cadeias produtivas existentes em potencial no Território, será necessária uma interface com o plano de marketing a ser executado para os produtos e serviços da rede de comercialização, já que indicará as potencialidades produtivas e econômicas do território.

Para atender a meta CF 1.1, além do desempenho dos técnicos, será contratada uma consultoria, que contará com a contribuição do corpo técnico da Casa da Cidadania e usará como metodologia básica:

- Levantamento de dados secundários nos diagnósticos dos Editais 09/2012 e 03/2013; as bases oficiais dos mapeamentos promovidos pela SENAES nos anos de 2007 e 2013, do Censo Agropecuário 2006 e 2016 do IBGE, da SEI, diagnósticos das cadeias produtivas desenvolvidos pela CAR e SEBRAE; bases de dados dos governos locais e pesquisas científicas desenvolvidas por universidades ou agências de fomento; e o Plano de Desenvolvimento Territorial Rural Sustentável e Solidário do Sudoeste.
- Deverá incorporar informações quantitativas e qualitativas atualizadas das potencialidades territoriais, oriundas da análise das vocações, dos seguimentos econômicos, das principais cadeias produtivas, políticas públicas de desenvolvimento territorial e as atividades com maior oportunidade de atuação para o EES existente.

- Trabalho de campo: a respeito das cadeias deverá se compreender informações sobre: Insumos que são demandados para a produção e/ou beneficiamento da produção; produção primária; processo de beneficiamento.
- Entrevistas semiestruturadas: com o antigo corpo técnico do Cesol Sudoeste, parceiros institucionais como Colegiado Territorial do Recôncavo – CODETER, UESB, EMBRAPA, CAR/SDR, SETAF, SEBRAE, CDLs, Sindicatos, parceiros comerciais, ligados as principais cadeias produtivas.
- Identificação e análise das informações articuladas com a elaboração do futuro plano de marketing dos produtos e serviços dos EES no âmbito da Rede.
- O relatório técnico final deverá incorporar informações quantitativas e qualitativas das potencialidades territoriais, oriundas da análise das vocações, dos seguimentos econômicos, das principais cadeias produtivas, políticas públicas de desenvolvimento territorial e as atividades com maior oportunidade de atuação para o EES existente.

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

Será criado uma rede solidária que se empenhará no apoio a criação de estruturas que fortaleçam os vínculos entre os EES, de acordo com as convergências identificadas ao longo dos processos, concentrando ações relacionadas as estratégias de comercialização em rede, em sessão de produtos nos mercados, tanto interno com externos.

Essa experiência será expandida para outros segmentos, como a da gastronomia com ênfase nas cadeias de produção de biscoitos, doces, licores, beneficiamento de mandioca, da cana de açúcar na produção de cachaça, galinha de quintal, derivados do leite, entre outros, de produtores que convergem através de sua identidade como: quilombolas, mulheres, agricultores familiares, que articulam sua produção para escoamento.

No segmento do artesanato, as atividades desenvolvidas GREPES – Grupo de Apoio Produtoras de Economia Solidária, e outras associações locais de apoio a Economia Solidária contribuirão a identificação de tipologias que agregam mais participantes, são vocações e tradições, que a troca de saberes permite identificar uma capilaridade orgânica integrando produtoras rurais ou urbanas. Sendo assim, a Casa da Cidadania fará parcerias que identificará

esses grupos tomando como base os seguimentos produtivos e este processo será estendido a outros pontos de conectividade.

Para realizar a meta CF.1.2.1, além do envolvimento e participação dos técnicos, se necessário será contratada uma consultoria, que usará como metodologia básica:

- Levantamento de dados Secundários; Censo IBGE Base de dados dos governos locais; Pesquisas científicas. Buscando fazer o mapeamento, o registro, a catalogação de informações sobre as redes e os empreendimentos.
- Trabalho de campo: serão realizadas entrevista semiestruturadas com os EES e redes localizadas, que buscará responder quem são, onde estão, o que produzem, o que consomem, como se articulam e quais seus objetivos em rede; e também levantamento de dados das estruturas produtivas realizadas ela CAR/SDR e SETAF.
- Através das entrevistas serão identificados os pontos de convergências e com base nesses aspectos levantados serão realizados grupos focais.
- Visita a espaços de sociabilidade e mercado a exemplo das feiras livres; mercados convencionais e institucionais, como as Prefeituras Municipais para fortalecimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e órgão Federais a partir do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) Compras Institucionais, dos produtos da agricultura familiar.
- O resultado será um documento técnico contendo informações sobre; Capacidade interna das redes de cooperação e de intercooperação/Elos de cadeias produtivas (conectado ou não)/Integrantes de empreendimentos reunidos em segmentos produtivos/Intercâmbios econômicos entre empreendimentos realizados/Trabalhos coletivos entre empreendimentos/Produtos comercializados em parceria / Insumos adquiridos coletivamente.

CF.2 – Prestar assistência técnica com vista a melhorar as condições de gestão e gerenciamento.

CF.2.1 – Melhorar a capacidade gerencial e empreendedora e socio produtiva dos empreendimentos

a) Mobilizar os empreendimentos econômicos solidários e populares do território do Sudoeste

Neste quesito, melhorar a capacidade gerencial, empreendedora e socioprodutiva dos EES é de fundamental importância o seu acompanhamento sistemático pelas equipes técnicas do Cesol, que irão aplicar o Estudo de Viabilidade Econômica, e que irão contribuir para que estruturem seus planos de ação concisos e coerentes a sua realidade. Os instrumentos a serem adotados serão de linguagem adequadas e aplicação simples de modo a gerar um banco de dados com as informações coletadas que subsidiem o planejamento das estratégias que identifique: seguimento de produção e localização; capacidade de produção; capacidade de articulação, construindo um alinhamento conceitual, metodológico que irão nortear as atividades de técnicos e agentes socioprodutivo.

Com base nos trabalhos desenvolvidos essa contribuição estratégica e consistente irá auxiliar no alcance da sustentabilidade dos empreendimentos atendidos. Será elaborado em parceria com os empreendimentos, a criação de agenda de mobilização, desenvolvido nessa etapa, que irá compor a rede solidária para realização de estudo de viabilidade econômica, conforme estabelece a metodologia recomendada, objetivando identificar condições gerenciais, de auto gestão, e do grau de democracia interna do vínculo associativo da capacidade produtiva e dos equipamentos disponíveis para a produção, com isso a equipe irá elaborar planos de trabalho, considerando os estudos realizados, as potencialidades socio-economicas dos empreendimentos identificando suas fragilidades a serem trabalhadas de forma a garantir a efetividade e a qualidade dos serviços prestados pelo Cesol.

Essa equipe será responsável para atuar junto aos empreendimentos menos ativos numa nova abordagem, através de visitas de campo, para verificar quais desejam continuar no processo de assessoria, atualizar suas informações de contatos e o CadCidadão. Esta etapa compreende o levantamento e sensibilização dos EES, bem como o início da mobilização para a Oficina de Alinhamento Teórico e Conceitual.

Serão aplicados critérios de prioridade para a reestruturação da carteira, quais sejam:

a) Empreendimentos atendidos pelo Cesol;
b) Empreendimentos inseridos em Redes de Economia Solidária e de Comércio Justo e Solidário;
c) Empreendimentos atendidos por outras políticas de economia solidária que possam ser integradas as demandas de assistência técnica e comercialização;

d) Empreendimentos com capacidade produtiva detectada a partir da elaboração do estudo de viabilidade econômica e respectivo plano de ação.

A Oficina de Alinhamento Teórico e Conceitual tem como objetivo reforçar o diálogo entre os saberes locais e técnicos, a teoria e prática, através da apresentação dos conceitos norteadores da Economia Solidária e sua reflexão através da prática dos trabalhadores. Com isso esperamos aprofundar a compreensão das práticas e conceitos, como eles realmente acontecem no cotidiano dos grupos e enfatizar o papel de integração e desenvolvimento territorial que as redes, cadeias produtivas e centrais podem oferecer.

b) Acompanhamento

Tendo por base os diagnósticos realizados e os dados do Cesol, serão ofertadas oficinas temáticas territoriais que envolvam as principais cadeias produtivas da carteira ativa do Cesol do Sudoeste, quais sejam: derivados da mandioca, biscoitos, artesanato, artigos de couro, produtos da agricultura familiar, entre outros. Afim de retomar o processo de vínculo e integração com esses empreendimentos que já participam das atividades desenvolvidas pelo Cesol. Essas oficinas irão buscar a integração desses empreendimentos fortalecendo a rede de economia solidária, de comercio justo. Importante destacar que haverá o envolvimento dos parceiros: UESB, FAINOR, CODETER, objetivando avaliar o serviço executado, bem como a participação desses empreendimentos nessa fase. Onde os estudos de Viabilidade Econômica serão atualizados e servirão para nova repactuação dos serviços a serem desenvolvidos pelo Cesol, junto a este empreendimento.

Os diagnósticos participativos são necessários como análise crítica da situação e contribui para o enriquecimento das atividades desenvolvidas a partir da análise da realidade. Por meio desse levantamento situacional, os empreendimentos irão identificar e priorizar seus desafios e potencializa-los de forma consciente e participativa. Serão usadas múltiplas ferramentas que sejam capazes de construir uma metodologia oriunda do próprio grupo. Serão trabalhados conteúdos sistematizados e apontados nos planos de ação que se entrelaçam nas condições técnicas e nas diversas relações sociais que envolve a iniciativa.

Segundo a Capina (2004), todo processo produtivo implica na existência de determinadas relações técnicas, e que essas técnicas não são neutras como parece ser a matemática. De fato, usa-se da mesma matemática, tanto na empresa privada como num

empreendimento solidário, mais que, entretanto, os critérios de utilização no primeiro têm por trás as técnicas, as pessoas que as operam e, a sua frente, as pessoas que se servirão de seus resultados. Isso porque, diferentemente da empresa privada, que busca uma maximização indiscriminada do lucro de seus donos e acionistas, os empreendimentos solidários baseiam-se na lógica da sobrevivência solidária e na busca do pleno desenvolvimento humano de seus trabalhadores.

Assim, envolve a participação dos beneficiários da Economia Solidária. Não se trata de um trabalho tecnocrático, mas de um processo de construção coletiva de conhecimentos, no qual, integrantes do empreendimento e assessores técnicos descobrem juntos condições necessárias para sustentabilidade do empreendimento.

Será criada uma agenda de trabalho que irá cuidar de responder a todas estas questões. Sendo o plano de trabalho um documento que desenha e estrutura um caminho para o alcance dos objetivos, levando em consideração os aspectos social, econômico, cultural, social e político, que contenha o que, quando, quem, como, quanto e onde. Essas ações devem ser pensadas de forma concreta e factíveis para o sucesso das ações.

Dessa forma, o Plano de Ação dos empreendimentos conterá algumas dimensões básicas:

1. Descrição das linhas gerais do empreendimento – seu histórico, localização, estrutura, atuação, perfil dos integrantes considerando as competências e experiências na área de atuação do EES, composição das instâncias de direção e dados mais relevantes que possa identificar a situação atual da vida do EES.
2. Diagnóstico básico dos empreendimentos considerando as forças, fraquezas, ameaças e oportunidades do empreendimento na área da atuação do EES.
3. Definição de objetivos estratégicos e imediatos a partir do diagnóstico básico, segmento de atuação, produtos e/ou serviços possíveis e viáveis ao EES, recursos e equipamentos disponíveis e levantamento necessário, problemas e gargalos a serem superados, entre outros.
4. Ações planejadas para o período de assistência técnica do Cesol, apresentando responsáveis e prazos, em especial no que tange a gestão do empreendimento e ao melhoramento dos produtos/serviços.

O plano de trabalho está sendo aplicado nos Empreendimentos da carteira ativa do Cesol, sendo necessária a atualização dos mesmos durante a execução do projeto.

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

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

Com base nos relatórios, diagnósticos e caracterização dos grupos, as assessorias irão analisar e identificar fornecedores, mercados alternativos, clientes, consumidores, organizações governamentais, instâncias privadas, a fim de se fazer um mapeamento das demandas e ofertas no território. Esta análise será consolidada na criação de um banco de dados que permitirá seu acesso por meio digital aos empreendimentos. Dentre esses agentes será feita uma classificação por relevância de acordo com a produção do segmento, e por esse motivo estará em constante atualização.

A visibilidade das ações do Cesol será determinante para o aumento do alcance da imagem da produção justa e solidária do território junto ao mercado local considerando a conectividade do Território do Sudoeste e município de Itapetinga.

Os segmentos de mercado serão trabalhados de forma transversal incluídos nas cadeias do turismo e da economia criativa serão considerados e ampliados nesta perspectiva do edital.

A dinâmica cultural do Território Sudoeste inclui uma vasta agenda cultural com eventos que propiciam a convergência de manifestações, a comercialização de serviços e produtos, e se tornam um meio fundamental para a inserção da produção justa e solidária nos mercados convencionais do território.

Para tal as ferramentas de marketing empregadas no mercado convencional que condicionam e alienam tanto consumidores e pequenos produtores serão analisadas e reveladas de forma a criar um ambiente de colaboração mutua entre a produção solidária e o mercado convencional, buscando o reconhecimento do público do mercado convencional para os aspectos positivos das práticas empregadas na economia justa e solidária. Neste ambiente os valores, histórias e trajetórias pessoais e coletivas dos EES serão divulgadas de forma a gerar valor através do reconhecimento de suas identidades.

O agente de vendas será responsável por organizar as questões referente a comercialização, ele deverá identificar os agentes que incidem nos mercados. Com base na caracterização dos empreendimentos e perspectivas da ativação de cadeias produtivas serão

desenvolvidas estratégias diferentes. Este agente coordenará um espaço de trocas que possibilitem transações seguras e disponibilizará através do compartilhamento de informações, estudos, aplicações de requisitos e marcos regulatórios referentes a comercialização.

Os canais/segmentos de mercado no que tange à localização dos públicos, ao tamanho dos públicos, ao perfil socioeconômico de consumo, ao sortimento de produtos, aos preços praticados, às condições de pagamento, ao perfil de estoque (varejo, atacado), a tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares, à sustentabilidade socioambiental e valorização de produtos locais e responsáveis, ao atendimento aos marcos regulatórios (há previsão de contratação de consultorias específicas para questões de regulação) serão analisados e contextualizados de acordo com as necessidades, capacidades de produção e anseios dos EES.

Serão inseridos no mercado convencional e/ou institucional trimestralmente 32 produtos de diferentes EES.

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

A participação dos grupos do Cesol através da Rede Solidária em ações e eventos do mercado convencional e os contatos com instituições dos seguimentos de gastronomia e turismo possibilitam identificar junto aos produtores quais pontos necessitam de ajustes ou melhorias.

A maior parte dos produtos sejam eles agrícolas ou não agrícolas (artefatos, manualidades, por exemplo), precisa passar por algum tipo de tratamento ou preparo antes de chegar ao consumidor final. Podem ser simples operações de limpeza, até o mais complexo processo de transformação, chegando até os processos de transformação. A equipe do Cesol irá identificar características dos produtos, processos e serviços ofertados pelos empreendimentos, detectando os processos produtivos (técnicas, tecnologias) com vistas a implementação de procedimentos que permitam adequação do desempenho do produto a demanda de mercado.

Para tanto, será necessário atuar nas seguintes frentes:

- Verificação das características dos produtos – perecibilidade, relação qualidade – quantidade – preço – padronização, diferenciação, sazonalidade, embalagem, por exemplo – permitindo planejamento e ajustamento às exigências de mercado;
- Verificação das condições de compra de insumos;

- Redefinição de processos, criação de novos produtos e definição de nichos de mercado; é conveniente ressaltar que, para que um produto possa minimamente se apresentar em condições de comercialização nos diversos mercados, é necessário que este se apresente pelo menos com uma embalagem adequada e com rótulo e/ou identificação visual apresentável e com informações importantes para possibilitar a inserção destes no mercado.

A experiência vivenciada no Espaço Solidário contribuirá para um olhar crítico sobre as necessidades que os produtos possuem para um bom desempenho no mercado.

As ações do Cesol contribuirão para a inserção da produção dos EES assistidos, com a análise do cenário socioeconômico e cultural será possível requisitar o reconhecimento de diversas práticas e produtos, assim como iniciar o processo para elaboração de um estudo para a criação de Indicações Geográficas – IGs para diversas produções, a exemplo do potencial para a farinha de mandioca copioba e os biscoitos.

Essas atividades serão relacionadas nos planos de ação e as convergências das necessidades apontarão para a integração das capacitações / orientações de forma a aproximar os EES da prática por soluções conjuntas.

Tendo a previsão de contratação de consultoria em designer social, engenharia de alimentos, gastronomia, nutrição e engenheira agronômica de acordo com as necessidades levantadas pelos planos de ações e pelo corpo técnico do Cesol.

Serão melhorados ao menos dois aspectos por produto, em 32 empreendimentos diferentes, a cada trimestre.

CF.3.3.1 e CF.3.3.2 – Criar estratégias de marketing e propaganda dos produtos e empreendimentos da economia solidária

Considerando "o marketing processo social e gerencial através dos quais sujeitos e grupos obtém aquilo que necessitam e desejam por meio da criação e troca de produtos" (ZENARO E FERNANDES PEREIRA, 2013).

Será levantada as informações e análises referentes ao universo do marketing no primeiro produto deste edital, de forma que poderemos enxergar de forma ampla o cenário no qual estão inseridos os EES, tendo em vista a necessidade da elaboração de peças já no primeiro trimestre.

Estimular o consumo dos produtos da Economia Solidária, de modo a possibilitar a fidelização e ampliação da clientela, contribuindo no desenvolvimento de estratégias comerciais, evidenciando a qualidade e diferenciação dos produtos, características e os benefícios que o mesmo irá gerar aos consumidores e produtores.

Para tal será elaborado um Plano de Marketing para os produtos e serviços dos EES atendidos pelo Cesol Sudoeste, que incluirá o desenvolvimento de plataformas como sites, páginas em redes sociais, catálogo de produtos, vídeos informativos, banners, spot de rádio, outros. Durante as oficinas por segmentos e territorial serão abordados os dados levantados sobre o cenário político, social e econômico no qual se abordará os desafios para divulgação e inserção dos produtos oriundos da Rede, entre os quais está a elaboração das estratégias que formarão o plano de marketing, para tal será contratada uma empresa de consultoria para elaboração deste plano.

De forma a criar através das diversas ações de marketing o que é considerado a gestão da imagem de um determinado produto. O *branding*, que é a gestão de uma marca, o trabalho será realizado com o objetivo de torna-la conhecida, mais desejada, mais positiva na mente dos seus consumidores. Envolve desde a concepção da marca até as ações cotidianas.

Em síntese, associar a imagem do território a da produção oriunda dos princípios justos e solidários. Serão desenvolvidas e veiculadas peças de comunicação e propaganda, que possibilitarão a divulgação e promoção dos produtos, serviços, empreendimentos e práticas da economia solidária, estas peças e promoção dos produtos, serviços, empreendimentos e práticas da economia solidária, estas peças serão apontadas pelo plano de marketing.

CF.4 – Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo Cesol

CF.4.1 – Garantir a participação dos empreendimentos em redes de comercialização solidária

A construção de redes busca a superação do isolamento e das fragilidades dos empreendimentos, é capaz de nortear e dar suporte aos empreendimentos vinculados a elas. Desenvolve estratégias de viabilização de ocupação/trabalho e geração de renda, propicia a sustentabilidade e o desenvolvimento local e territorial.

Para tanto é preciso fomentar e formar os trabalhadores, para que eles entendam as funções de sustentabilidade, desenvolvimento territorial e político, que uma rede ou uma

cooperativa central oferecem, porém, é necessário que nenhum desses mecanismos sejam impostos, eles devem ser de livre adesão e não devem ser um peso a mais para os empreendimentos, assim sendo os empreendimentos devem notar as vantagens práticas dessas construções.

A princípio é o processo gradativo de que começa no nível individual nas visitas aos EES, indo para o coletivo na Oficina de Alinhamento Teórico e Conceitual, para o segmentado através das oficinas territoriais temáticas. Nesse momento iremos ter o desenho dos vínculos e possibilidades de redes, o próximo passo é fazer intercâmbios para que os EES conheçam as experiências produtivas, de segmentos congêneres, em Redes, Cadeias Produtivas e Cooperativas Centrais dos outros territórios.

Também utilizaremos a metodologia sugerida pela extinta Secretaria Nacional de Economia Solidária – SENAES, como os itens mínimos para um plano estratégico de desenvolvimento de redes de Cooperação Solidária, lembrando que isso não deve ser visto como um instrumento estanque, mas como eixo orientador que contém informações mínimas que podem se desdobrar e ir se aprofundando, abrangendo cada vez mais elementos que orientem as atividades da Rede e dos empreendimentos econômicos solidários que as compõem:

1 - Identidade que caracteriza a rede – Toda rede de Cooperação solidária é formada a partir de uma identidade comum entre os empreendimentos solidários que a compõe ou a desejam compor. O primeiro passo na elaboração do plano é a caracterização desta identidade que pode ter origem na ocupação de um mesmo território urbano ou rural, na participação em um mesmo segmento econômico, em um segmento populacional (jovens, mulheres, étnico) ou em um tipo de ator econômico (consumidores, espaços de comercialização, etc.)

2 – Perfil dos empreendimentos que compõem a rede – Destaca-se a necessidade de informação a respeito dos fluxos econômicos dos empreendimentos que compões a rede: insumos utilizados e produtos comercializados (destacando quantidades e valores realizados, fornecedores e compradores, e o potencial de aumento da produção). A identificação de cada empreendimento que compõe a rede é pressuposta para que se possa planejar possibilidades de integração entre os mesmos.

3 – Identificação da atividade econômica a ser realizada ou aprimorada em rede – Esta deve ser apontada a partir do levantamento dos potenciais ganhos econômicos da articulação em rede, que podem ser de redução de custos, ganhos de escala e escopo na

comercialização, estratégias conjuntas de qualificação da produção e da gestão, da participação dos sócios, entre outros.

4 – Planejamento estratégico de ações – Identificados os potenciais de articulação a necessidade passa a ser o planejamento propriamente dito das ações necessárias para concretizá-los. O plano deve descrever quais resultados se espera alcançar e quais as ações se pretende realizar. As ações devem ser concretas e factíveis, quando forem necessários recursos complementares ou não previstos no projeto para realiza-las, deverão ser indicadas as estratégias de captação.

5 – Estrutura de governança democrática – A estrutura de governança deve descrever como se pretende fazer a gestão da rede, incluindo-se as estruturas responsáveis pela sua gestão e animação. Cada uma dessas estruturas deve ter definida suas atribuições e regras de funcionamento, periodicidade, custos operacionais e responsáveis pela coordenação. É importante levar em conta a preocupação de que a estrutura de governança da rede não se autonomize dos empreendimentos que a compões.

6 – Formalização da Rede – O ideal é que o plano aponte as alternativas em relação ao processo de formalização da estrutura de organização da rede. A natureza dos vínculos a serem estabelecidos vai depender do grau de transformação que a rede provoca na condução dos negócios dos participantes, podendo variar de um acordo de cooperação não registrado em cartório até a formação de uma cooperativa central de segundo grau.

O trabalho em rede permite que se constitua volume de produção, gerar estoques mínimos transições e escala, no caso do artesanato serão fomentadas as convergências por vocações, considerando a reunião dos grupos por tipologias desenvolvidas, a exemplo o bordado em Barafunda. Com relação as outras atividades agricultura familiar e produção de alimentos será criado estratégias através da pesquisa de marketing. Fortalecer-se-á também a produção territorial através da convergência das produções formando marcas regionais.

Isso demandará atividades técnicas de alinhamento coletivo que se dará através de assessoria técnica aos EES. A criação de redes permite e necessita da articulação de parceiros, a fim de somar forças e garantir a convergência das políticas públicas, para isso o CESOL, também buscará parcerias como SETAF, SDR, UESB, Embrapa, Sindicatos, CFA, SETRE, Cooperativas, Prefeituras.

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

O processo de integração dos EES será desenvolvido pela Casa da Cidadania, é um processo gradual e cumulativo, que visa através da sensibilização, formação e prática demonstrar as possibilidades concretas de ganho aos empreendimentos que só são conseguidas através de processos seletivos. Dentro do escopo do projeto, o Centro Público está responsável pela construção de uma cooperativa central Sudoeste.

As cooperativas participação de todas as etapas descritas aqui no projeto, tanto as de sensibilização, de diagnóstico e elaboração de plano de ação, como também dos processos de aproximação através de seminários, oficinas e intercâmbios para conhecer a experiência de outros territórios.

Os passos para a construção da Cooperativa Central serão:

- **Sensibilização**: reuniões para debater as possibilidades e benefícios concretos que uma Cooperativa Central proporciona (já em curso).
- **Fortalecimento das Cooperativas**: realização do DOP, EVE e plano de ação com vistas a fortalecer a cooperativa pela perspectiva da cooperativa central, levantamento do histórico, parceiros.
- **Atividades de integração**: oficinas, seminários, intercâmbios.
- **Planejamento estratégico**: o plano deve definir as ações que garantirão o desenvolvimento e sustentabilidade a cooperativa central.
- **Formalização**: realização de assembleia de fundação onde será debatido e aprovado o estatuto, que será registrado junto a JUCEB.

A Cooperativa Central permitirá o fortalecimento das produções através do alcance de uma maior escala de produção, um *mix* de produtos variado, etc, possibilitando o acesso à ampliação do mercado aos produtos da economia solidária. Serão empregadas estratégias de gestão de marca indicadas pelo plano de marketing de forma a fortalecer os produtos da cooperativa para que sejam competitivos também no mercado convencional.

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

No território do Sudoeste baiano nota-se algumas experiências no campo da finanças solidárias, nessa perspectiva de contribuir com a sustentabilidade das ações previstas no convênio e viabilizar aos empreendimentos a possibilitar novos mecanismos de finanças, será

fomentada a constituição do fundo rotativo que, de forma mais independente, apoiará novos projetos produtivos na região, tornando-se assim, uma alternativa frente eventuais limitações de recursos decorrentes de mudanças de rumos de projetos sociais ou de políticas públicas neste setor. Para avançar nessa construção o Cesol realizará as seguintes ações:

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

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

AÇÕES	TEMÁTICAS ABORDADAS	CARGA HORÁRIA
1 – OFICINA: Noções gerais sobre Finanças Solidárias	- Economia Solidária e seus princípios: ✓ Autogestão/Democracia ✓ Solidariedade/Cooperação	8
2 – CURSO: Experiências em Finanças Solidárias	- Banco Comunitário - Cooperativas de Crédito - Fundos Rotativos	12
3 – MISSÃO TÉCNICA: Fundos Rotativos Solidários na prática	- Troca de experiências com Organizações que implementaram Fundos Rotativos Solidários.	24

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

Visando favorecer uma ambiência rica em diferentes possibilidades de aprendizagem, de modo que estas sejam profundas, carregadas de significados e com amplo potencial de transformação individual e coletiva, serão mediados conteúdos e vivências, a partir de práticas

pedagógicas suportadas pelos seguintes recursos didáticos: exposição dialogada, trabalhos em grupo, dinâmicas de grupo, estudos de caso, seminários, recurso audiovisual, estudo dirigido, tempestade de ideias, vivências, etc.

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

EIXOS	TEMÁTICAS ABORDADAS	CARGA HORÁRIA	PÚBLICO
1 – Introdução à Economia Solidária	- Economia Solidária ✓ História e Conceitos - Princípios: ✓ Autogestão ✓ Democracia ✓ Solidariedade ✓ Cooperação	8	10 capacitações (5 por ano) x 25 participantes / por turma = 250 pessoas: - Estudantes do Ensino Médio de Escolas Públicas Estaduais. - Consumidores que se interessem pela temática
2 – Economia Solidária na prática: experiências global e locais	- Economia Social e Solidária - Finanças Solidárias - Estratégias de Desenvol. Territorial - Identidade territorial - Comércio justo - Consumo Ético e Solidário	10	4 capacitações (2 por ano) x 25 participantes / turma = 100 pessoas: - Representantes de grupos produtivos informais. - Representantes dos empreendimentos econômicos e solidário - Integrantes do Colegiado Territorial interessados em aprofundar sobre o tema - Gestores públicos sensibilizados para integração da temática a políticas e programas.
3 – Economia Solidária: interfaces com diferentes compromissos socioambientais	- Economia Social e Solidária - Agenda do Trabalho Docente - Consumo Consciente - Objetivo do Desenvolvimento Sustentável - Valor compartilhado - Impacto Social - Sustentabilidade	10	2 capacitações (1 por ano) x 25 participantes / turma = 50 pessoas: - Integrantes do Colegiado Territorial interessados em aprofundar sobre o tema - Representantes dos empreendimentos econômicos e solidário - Responsáveis por Comunicação, Marketing e Vendas.

Anualmente serão ofertadas 08 edições do conjunto de capacitações. Em dois anos espera-se atingir nestas formações cerca de 400 pessoas, conforme detalhamento apresentado no quadro acima.

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

O Espaço Solidário será referência da Economia Solidária e Comércio Justo no Território, para tanto se faz necessário garantir a sua manutenção e seu funcionamento, sendo necessário adquirir utensílios e equipamentos que assegurem um funcionamento adequado e que possibilite a exposição e comercialização de produtos de diversas naturezas, incluindo a criação de um espaço *gourmet*, aconchegante e apropriado para degustação. Sendo in loco de aprendizado, de troca de experiências será implementado um plano de sustentabilidade que envolva os empreendimentos presentes, garantindo seu funcionamento para além da equipe do Cesol.

Fortalecer e enriquecer o *mix* de produtos aos pontos fixos através da inclusão de novos grupos e articulação de novos pontos. Outro aspecto importante é a dinamização do Espaço Solidário, que se consolidará como um centro de inovação e do comércio justo, garantindo capacitações para a comunidade como um todo, a fim de aumentar o fluxo de pessoas, visando a fidelidade dos frequentadores do local, a propaganda boca a boca de modo a contribuir e a destacar a importância do Espaço para o Território e o seu papel de difusor dos conhecimentos e práticas da economia solidária e do comércio justo.

Serão aventadas a criação de outros ambientes que sirvam como vitrines para Economia Solidária, implantando outros pontos fixos de comercialização em parcerias com diversos entes, criando estratégias que busquem aumentar a capilaridade e o efeito pedagógico do processo de gerenciamento, venda e controle de produtos. Nessa modalidade, alguns aspectos serão destaque quando firmadas as parcerias, quais sejam:

- **Desenvolver um termo de compromisso** tanto para a prefeitura quanto para o Empreendimento, assegurando os princípios da economia solidária e do comércio justo.
- **Desenvolver um manual de gestão** para coletivamente pactuar as condições e princípios de funcionamento das Vitrines, além de entregar os documentos e formulários de controle e gestão.

- **Desenvolver uma identidade visual padrão** aplicando o layout desenvolvido e aplicado no Espaço Solidário (móveis rústicos, informações de produtos, etiquetas, fotos e textos que retratam a realidade da Economia Solidária no território.
- **Desenvolver um plano de divulgação e sustentabilidade da Vitrine.**
- **Desenvolver atividade de assessoria na vitrine**

CF.4.5 – Fomentar a prática do consumo responsável

O CESOL Sudoeste fomentará prática do consumo responsável/consciente como eixo transversal das suas ações acreditando que a expansão do mercado dos EES só se dará com a ampliação do conhecimento dos princípios que norteiam a economia justa e solidária pela sociedade. Intensificaremos essa prática através da promoção de eventos e da criação de uma estrutura de divulgação que incorpore o conhecimento adquirido desta prática e possa ser utilizada no seu dia a dia, mudando hábitos e atitudes.

Nas feiras e eventos serão disponibilizadas informações e impressos, roda de diálogos sobre as práticas de consumo responsável, além de atividades culturais como o artesanato ao vivo e a degustação de produtos da agricultura familiar articulada a expansão da culinária tradicional para o mercado gastronômico e turístico.

Será realizado um seminário territorial sobre o Consumo Consciente aliando poder público, produtores, parceiros e sociedade civil a fim de problematizar e analisar os padrões de consumo do território.

Nesse processo de formação nossa proposta também inclui um trabalho junto as escolas, para difundir as ideias e práticas de um consumo consciente.

CF.5 – Monitorar a assistência técnica socioprodutiva

CF.5.1 – Empreendimentos com informações atualizadas

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

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

Tendo como objetivo manter atualizada as informações pertinentes à execução das metas estabelecidas referentes aos Empreendimentos atendidos e os seus beneficiários diretos, a política pública requer atualização constantes e sistemáticas dessas ações e ou assistências realizadas, assim serão aplicados questionários que visem mensurar e avaliar esses impactos e resultados alcançados e lançadas no CadCidadão. Essas informações serão atualizadas trimestralmente visando o acompanhamento desses beneficiários das políticas públicas. de modo que a Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo, através da CATIS possa acompanhar a execução dessa política pública de inclusão socioprodutivo dos trabalhadores e trabalhadoras a partir da gerência do serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários e das redes de economia solidária e comércio justo de modo a mensurar os indicadores de renda a partir desse serviço, A contratada irá realizar a coleta de dados quantitativos e qualitativos, podendo ser verificado por qualquer órgão de controle Os aspectos analisados na atualização englobarão o diagnóstico, histórico, produção e comercialização ,investimento para a produção, receitas geradas, número de participantes do empreendimento, entre outros elemento.

CF.5.2 – Famílias com informações atualizadas / Números de famílias atendidas

CF 5.2.1 Famílias com informações atualizadas

Esse componente vem corroborar com o item anterior quer requer que além da atualização das informações referentes aos beneficiários, faz se necessário a atualização dos dados das famílias desses beneficiários, assim também será necessário buscar informações sobre esses núcleos familiares, suas conquistas e avanços a partir da inclusão nessa política de inclusão socioprodutivo, quando das visitas de campo e das assistências realizadas, também

serão aplicados questionários que posam identificar e avaliar quais as políticas públicas convergentes que essas famílias vem recebendo ou não , corrigindo as distorções e buscando caminhos e alternativas que posam contribuir de forma significativa na qualidade de vida desses trabalhadoras e trabalhadores.

Dessa forma o sistema CadCidadão deverá ser inserido trimestralmente o resultado dessa coleta de dados mantendo as informações atualizadas. Essas informações servirão como base de dados sobre a quantidade e a qualidade do serviço prestado a famílias atendidas, empreendimentos com visitas técnicas realizadas, acompanhamento das rotinas de produção pontuando aspectos importantes que contribuam para o direcionamento do trabalho e melhoria das atividades produtivas.

CG.1 – Gestão Administrativa Financeira

CG.1.1 – Executar Orçamento

A Casa da Cidadania, na execução do orçamento, observará o quanto foi previsto, no que se refere à previsão dos recursos financeiros e que em eventuais alterações contratuais que envolvam orçamento contemplará uma nova composição orçamentária (Orçamento Sintético, Analítico e Despesas de Pessoal), constituindo-se em anexo do Termo Aditivo.

As despesas efetivadas serão as associadas as atividades necessárias ao objeto contratual. E demonstrada na Tabela 7 – Diário de Entradas e Saídas do Período do Relatório de Prestação de Contas Trimestral (Anexo XVII do Manual de Gestão), na coluna "Vinculação ao objeto/justificativa",

CG.1.2 – Executar despesa de pessoal respeitando o limite contratual

A Casa da Cidadania na execução da despesa de pessoal observará o limite estabelecido por lei para a despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem pagos a equipe técnica, no exercício de suas funções, conforme estabelecido na cláusula décima do Contrato de Gestão. Para verificação do cumprimento do limite estabelecido na cláusula décima do Contrato de Gestão. Para verificação do cumprimento do limite estabelecido no contrato, a despesa de pessoal efetivamente realizada deve ser avaliada considerando o regime de competência.

CG.2 – Gestão de Aquisições

CG.2.1 – Aplicar Regulamentos de Compras

A Casa da Cidadania por já ter executado outros contratos e convênios possui um regulamento para a gestão de compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis, que foi aprovado pelo conselho deliberativo da Casa da Cidadania e que observa os princípios públicos da publicidade, eficiência, economicidade, moralidade e impessoalidade, e que prevê, fazer cotação prévia de preços.

CG.3 – Gestão de Pessoal

CG.3.1 – Contratar Pessoal de Acordo com os Requisitos Exigidos

Para composição da equipe técnica, a Casa da Cidadania abrirá uma seleção de pessoal que será conduzida de forma pública e objetiva, com observância dos princípios da publicidade, da isonomia, da eficiência, da moralidade e da impessoalidade e nos termos do regulamento de seleção e contratação de pessoal e o Plano de Cargos, Salários e Benefícios, que foram aprovados pelo conselho deliberativo da Casa da Cidadania.

O regulamento e o plano válidos são aqueles constantes nesta proposta técnica, o qual foi objeto de julgamento na fase de seleção. Eventuais alterações do regulamento e do plano serão encaminhadas à Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão. O regulamento de seleção e contratação de pessoal estará disponível na internet no sítio eletrônico vinculado ao objeto contratual.

CG.3.1.2 – Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos e quantitativos exigidos

Na contratação do quadro de pessoal, a Casa de Cidadania observará os critérios quantitativos e qualitativos definidos no Anexo I, item I.d – Organograma e Dimensionamento de Pessoal do Contrato de Gestão. As substituições de pessoal realizadas na composição da diretoria executiva vinculada a gestão do serviço, observará no mínimo a qualificação técnica apresentada na Proposta Trabalho na fase de seleção.

CG.3.1.3 – Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido

A Casa da Cidadania observará o quantitativo mínimo estabelecido no item 7 da SEÇÃO C – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

CG.4 – Gestão de Controle

CG.4.1 – Realizar Prestação de Contas do Contrato de Gestão

A Casa da Cidadania fará a gestão de controle, enviando até o 5º dia útil após o término do trimestre, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhando dos respectivos demonstrativos financeiros sobre a movimentação dos recursos recebidos e movimentados pela Casa da Cidadania para execução das atividades e serviços.

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

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

CG.4.3 – Cumprir as Obrigações Legais e Contratuais

Para garantir a execução dessa meta a Casa da Cidadania cumprirá todas as obrigações legais e contratuais pactuadas.

CG.4.3.2 – Responsabilização de irregularidade pelos órgãos de controle

A Casa da Cidadania cumprirá as exigências dos órgãos de controle.

8.3 Atividades e serviços do CESOL Sudoeste

- Reunião do Grupo Gestor do CESOL Sudoeste baiano e município de Itapetinga.
- Realização de Oficinas Temáticas de Capacitação da Coordenação e Equipe Técnica do CESOL.
- Realização semanal de reuniões da coordenação e da equipe técnica do CESOL Sudoeste da Bahia.
- Realização de reuniões bimestrais da equipe para planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das ações desenvolvidas.
- Realização de mobilização e animação dos Empreendimentos Econômicos Solidários.

- Realização de Oficinas de Alinhamento Teórico e Conceitual com os empreendimentos.
- Realização de Oficinas Territoriais Temáticas por segmentos de produção.
- Realização de Relatório com estudo do território sobre vocações, segmentos, cadeias produtivas, potencialidades econômicas, políticas públicas ligadas ao desenvolvimento territorial e atividades com maior oportunidade de atuação para o EES existente.
- Realização de Relatório com estudo de redes de cooperação e intercooperação solidária existentes no território.
- Realização de Diagnóstico Organizacional Participativo com os empreendimentos.
- Realização de Oficinas de Estudo de Viabilidade Econômica de Empreendimentos Associativos.
- Elaboração do Plano de Ação junto aos empreendimentos.
- Realização de intercâmbios como EES no território do Sudoeste baiano e em outros territórios.
- Realização de atividades de acompanhamento aos empreendimentos de Economia Solidária, a partir do plano de ação e nas temáticas e orientação ao crédito, de acesso ao mercado, de orientações pedagógicas e sócio produtivas e tecnológicas.
- Promover a inserção de produtos dos EES em mercados convencionais e/ou institucionais.
- Articulações com parceiros de direito público e/ou privado para viabilização de espaços de comercialização aos EES, sejam nos mercados institucionais ou nos convencionais.
- Gerar melhorias e agregação de valor a produtos dos empreendimentos.
- Realização de atividades de formação e de qualificação técnica dos empreendimentos.
- Realização de Feiras Territoriais de Economia Solidária de forma integrada com a agricultura familiar.
- Articulação de parceiros para realização de mutirões de emissão e renovação da Carteira Nacional do Artesão no território.
- Realização de Oficinas de Trocas de Saberes entre os empreendimentos.
- Criar estratégias de marketing e propaganda dos produtos e empreendimentos da economia solidária.

- Promover a manutenção e o fortalecimento da Rede de Artesanato Solidário do Sudoeste.
- Realização de atividades com vistas a garantir a participação dos empreendimentos em redes de comercialização solidária.
- Identificar empreendimentos e redes com potencial de intercessão e mediar articulações no que tange aos aspectos de comercialização.
- Estimular a formação, no território, de cooperativas de segundo grau com fins de central de comercialização, considerando a inserção de empreendimentos atendidos pelo Cesol.
- Estimular a formação/criação de Fundos Rotativos solidários com vistas a emancipação financeira dos grupos, fortalecendo as práticas coletivas de gestão e captação de recursos.
- Realização de Seminários de Orientação ao Crédito, Finanças Solidárias e de Acesso ao Mercado.
- Promover a manutenção e o fortalecimento do Fundo Rotativos Solidário do Espaço Solidário do Sudoeste.
- Promover o acesso a ativos por meio de fundo rotativo solidário.
- Manutenção dos espaços de comercialização: Espaço Solidário do Sudoeste, feiras, bem como a busca por viabilizar mais espaços de comercialização solidária e a inclusão de mais produtos nesses espaços.
- Realização de eventos de estímulos ao consumo responsável.
- Participação em espaços de discussão política como CODETER, CEDETER e Fóruns de Economia Solidária.
- Articulação de parceiros a fim de possibilitar a sustentabilidade dos EES e o desenvolvimento territorial.
- Manter atualizadas as informações dos empreendimentos e das famílias atendidas, com base na planilha elaborada para o CadCidadão.
- Implementação de Banco de Dados no processo de sistematização.
- Implementação de Avaliações a partir das satisfações das atividades com os empreendimentos econômicos solidários e populares e redes de economia solidária e comércio justo e solidário e da coordenação e equipe técnica do CESOL Sudoeste da Bahia.

- Sistematização em Relatórios de Atividades do CESOL a partir das ações com os empreendimentos e parceiros.

8.4 Referências Bibliográficas:

AGUIAR, K. Economia dos setores populares: modo de gestão e estratégias de formação. IN: **Economia dos setores populares:** sustentabilidade e estratégias de formação., KRAYCHETE, G. Aguiar, K. (orgs). São Leopoldo: OIKOS, 2007. p. 106-121.

BAVA, S. C. Tecnologia Social e Desenvolvimento Local. In: **Tecnologia Social:** uma estratégia para o desenvolvimento / Fundação Banco do Brasil – Rio de Janeiro, 2004. p. 103-116.

CAPINA. Cooperação e Apoio a Projetos de Inspiração Alternativa (org.). **Puxando o fio da meada:** viabilidade econômica de empreendimentos associativos solidários e populares. São Paulo: ADS/CUT, 2004. p. 54.

KRAYCHETE, G. **Viabilidade Econômica e Sustentabilidade dos Empreendimentos da Economia Solidária**. Salvador: UCSal, 2012. p. 79.

KUMMER, L. **Metodologia Participativa no Meio Rural:** uma visão interdisciplinar. Conceitos, Ferramentas e Vivências. Salvador: GTZ, 2007. p. 155.

ZENARO, M. e PEREIRA, M. F. **Marketing Estratégico para Organizações e Empreendimentos**: guia prático e ações passo a passo. São Paulo: Atlas, 2013.

Referências Eletrônicas

ANATER. Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Guia metodológico ater. Disponível em: <http://www.anater.org/ascom/legado/docs/guias_metodologico_ater.pdf Acesso em: 16 de dezembro de 2018.

SENAES. Secretaria Nacional de Economia Solidária. **Anexo I – Termo de Referência**. Disponível em: <http://trabalho.gov.br/licitacoes-e-contratos/licitacoes-do-trabalho/editais-e-licitacoes-do-trabalho/itemlist/category/707-editais-e-licitacoes-2017>. Acesso em: 13 de dezembro de 2018.

ANEXOS

I – DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

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

III – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

- 1 – QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO
- 2 – QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO
- 3 – QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL
- 4 – QUADRO ANALÍTICO DAS DESPESAS
  - 4.1. DESPESAS GERAIS;
  - 4.2. SERVIÇOS DE TERCEIROS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO
  - 4.3. DESPESAS COM TRIBUTOS E AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES

I – DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

DIREÇÃO				
Categoria	**Quant.**	**Carga Horária Semanal**	**Qualificação Exigida**	**Funções**
Coordenador Geral	01	40 h	Profissional com formação apresentada na proposta técnica	Coordenar as ações do CESOL na área de atuação; representar o CESOL; planejar as atividades junto ao corpo funcional; elaborar os relatórios de prestação de contas; zelar pela aplicabilidade da metodologia do CESOL; cumprir e fazer cumprir as metas estabelecidas no contrato; realizar as funções concernentes a coordenação geral; participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado(a).
Coordenador de Articulação	01	40 h	Profissional de nível superior com experiência em articulações interinstitucionais	Cuidar do relacionamento do CESOL com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos, universidades, conselhos, etc); estabelecer parcerias e contatos interinstitucionais; promover interação do CESOL com atores local, instituições, empresas e órgãos públicos interessados na implementação parcerias; manter contatos com especialistas para a implementação de ações conjuntas que retribuam 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).

ÁREA ADMINISTRATIVA				
Categoria	**Quant.**	**Carga Horária Semanal**	**Qualificação Exigida**	**Funções**
Coordenador Administrativo	01	40 h	Profissional de nível superior com experiência em gestão administrativa	Apoiar a Coordenação Geral no suporte administrativo; auxiliar no controle de requisição e no recebimento do material de escritório; auxiliar a emissão, expedição e controle de ofícios; controlar material de consumo e escritório, elaborando pedidos de ressuprimento e controlando o estoque; proceder agendamento para uso dos recursos do Centro; auxiliar na organização do Centro; auxiliar à coordenação em todas as atividades desenvolvidas no Centro quando necessário; auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas.
Auxiliar Administrativo	01	40 h	Profissional de nível médio, com conhecimentos básicos de Redação Oficial (carta, comunicado interno, ofício), informática (planilha, editor de textos, internet), procedimentos administrativos e atendimento ao público	Executar serviços gerais de escritório, tais como: coleta de informações, separação e classificação de documentos e, preenchimento de fichas, formulários e controles, atendimentos de pessoas (pessoalmente e por telefone), prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia/digitação de ofícios, cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e/ou orientação superior.

ÁREA TÉCNICA				
Categoria	**Quant.**	**Carga Horária Semanal**	**Qualificação Exigida**	**Funções**
Agente de vendas	01	40 h	Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário	Assessorar os empreendimentos de economia solidária nos processos de comercialização; prospectar oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário; articular os empreendimentos com as redes e cadeias de consumo justo e solidário no âmbito territorial; estudar e apresentar alternativas logísticas para as cadeias produtivas; auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de gerenciamento comercial.
Agente socioprodutivo	04	40 h	Qualificação livre (de acordo com as especificidades do território)	Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.

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

MODALIDADE A – QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO																					
N	LÓGICA DE INTERVENÇÃO	INDICADOR				AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			DESCONTO		META										
														Ano 1				Ano 2			
		CÓD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO	VARIAÇÃO PACTUADA	UNIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	5º TRIMESTRE	6º TRIMESTRE	7º TRIMESTRE	8º TRIMESTRE
I – COMPONENTE FINALÍSTICO -CF																					
1	CF.1 – Prestar assistência técnica com vistas a levantar potencialidades e oportunidades de mercados para os	CF.1.1	1.1.1 Relatório com estudo do território sobre vocações, segmentos, cadeias produtivas potencialidades econômicas, políticas públicas ligadas ao desenvolvimento territorial e atividade com maior oportunidade de atuação para o EES existente	Número absoluto	Não se aplica	1=10 pontos 0=0 pontos	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

														1º ano				2º ano			
		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 pontos	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	01	00	00	00	00	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 / nº de empreendimentos da carteira ativa) x 100	Trimestral	=100%=10 pontos <100% e >=90% = 9 pontos <90% e >=80% = 8 pontos <80% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Percentual de EES com Plano de Ação elaborado	Unidade	Produto apresentado	50 %	50 %	00	00	00	00	00	00
	CF.3 – Prestar assistência técnica para a comercialização de produtos	CF 3.1	3.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais	(nº de EES com produtos inseridos / nº previsto de EES com produtos inseridos) 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 = 5% de desconto	5 %	Nº previsto de EES com produtos inseridos	Unidade	Produto apresentado	00	32	64	96	128	128	128	128

3		CF 3.2	3.2.1 – Empreendimentos com no mínimo 02 aspectos do produto melhorado	(nº de EES com 02 melhorias nos produtos / nº previstos de EES com 02 melhorias nos 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 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Plano de Marketing elaborado com teste de qualidade da SETRE	Unidade	Plano de Marketing apresentado	00	01	00	00	00	00	00	00

			3.2.2 – Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2%	Peça de comunicação de 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 da integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo CESOL	CF 4.1	4.1.1 - Empreendimentos inseridos em redes de comercialização	(nº de EES com 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 pontos	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 participando de redes	Unidade	Regimento Interno ou correlato da rede de comercialização e carta de adesão do empreendimento à rede	00	32	64	96	128	128	128	128
		CF 4.2	4.2.1 – Cooperativas Centrais (2º grau) constituídas com fins de comercialização	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 5% de desconto	5%	Nº previsto de cooperativas centrais existente, com fins de comercialização e com atuação no território do Cesol	Unidade	Estatuto da cooperativa central, registrado na JUCEB, contendo informações área de atuação e objetivos ligados à comercialização de produtos das filiadas	00	00	00	00	01	00	00	00
		CF 4.3	4.3.1 – Constituição de Fundos Rotativo Solidário criado com participação dos EES atendidos pelo CESOL	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 pontos	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	4.1.1 – Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas e apoiadas pelos Centros Públicos de Economia Solidária	(nº 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 pontos	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 comercializado em espaços coletivos apoiados pelo Cesol	Número	Documento comprobatório de cessão dos produtos para venda e/ou comprobatório de consignação dos produtos	00	32	64	96	128	128	128	128
		CF 4.5	4.5.1 – Eventos de estimulo ao consumo responsável	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Nº previsto de eventos	Unidade	Release do evento com fotos e lista de presença (quando couber)	01	01	01	01	01	01	01	01
5	CF.5 – Monitorar a	CF 5.1	5.1.1 – Percentual de Empreendimentos com informações atualizadas	(Nº de empreendimentos com informações atualizadas / nº empreendimentos atendidos) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Percentual de Empreendimentos com informações atualizadas	Percentual	Percentual de empreendimentos – conforme solicitada pela Sesol - atualizada	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

		CF 5.2	Percentual de famílias com informações atualizadas	(Nº de famílias com informações atualizadas / nº de famílias atendidas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Percentual de famílias com informações atualizadas	Percentual	Planilha de detalhamento das famílias – conforme solicitada pela Sesol - atualizada	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
II – COMPONENTE DE GESTÃO - CG																					
1	CG.1 Gestão Administrativa Financeira	CG 1.1	1.1.1 – Conformidade das despesas efetuadas pela OS	(total de despesas em conformidade / Total de despesas efetivadas no Relatório de Prestação de Contas) x 100	Trimestre	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	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	Trimestre	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	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	Trimestre	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1%	Percentual de processo de compras conformes	Percentual	Processo 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	Trimestre	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1%	Percentual de processos de seleção conformes	Percentual	Processo de Contratação de pessoal	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			3.1.2 – Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos e quantitativos exigidos	(nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido / nº de postos de trabalho verificados) x 100	Trimestre	=100%=10 pontos <100% e >=90% = 9 pontos <90% e >=80% = 8 pontos <80% = 0 pontos	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	Trimestre	=100%=10 pontos <100% e >=90% = 9 pontos <90% e >=80% = 8 pontos <80% = 0 pontos	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 Relatório de Prestação de Contas tempestivos	Trimestre	1 = 10 pontos 0 = 0 pontos	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3%	Número previsto de Relatório de Prestação de Contas	Número	Protocolo de recebimento do relatório pela Contratante	01	01	01	01	01	01	01	01
		CG 4.2	4.2.1 – Manifestação dos Conselhos da OS	Nº de Relatórios de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da OS	Anual	1 = 10 pontos 0 = 0 pontos	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	00
		CG 4.3	4.3.1 – Cumprimento de Cláusula Contratual	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Trimestre	1 = 10 pontos 0 = 0 pontos	1	10	NA	NA	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Número	Relatórios 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	Trimestre	=> 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

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

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL / SEÇÃO D - MODELO PROPOSTA DE TRABALHO

1.	Entrada de Recursos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
1.1	**Receitas**													
1.1.1	Repasso do Contrato de Gestão	199.004,36	-	-	199.004,36	-	-	199.004,36	-	-	199.004,36	-	-	796.017,44
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.3	Outras Receitas (especificar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	253.200,00
2.1.1.2	Acordo coletivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.1.3	Outras (especificar)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Subtotal (Recursos Humanos)	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**21.100,00**	**253.200,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**													
2.1.2.1	INSS	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	77.366,64
2.1.2.2	FGTS	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	20.256,00
2.1.2.3	FGTS Multa Recisória	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	10.128,00
2.1.2.4	Rescisão de Trabalho (Saldo de Salário, Aviso Prévio, outros)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2.5	PIS sobre a Folha de Pagamento	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	2.532,00
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	7.033,32
2.1.2.7	13º Salário	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	21.099,96
2.1.2.8	Despesas Sindicais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2.9	IRRF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2.10	Férias	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	21.099,96
2.1.2.11	Provisionamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Subtotal (Encargos)	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**13.292,99**	**159.516,00**
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	Ajuda de Custo com Diárias	0,00	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)	0,00	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	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**34.392,99**	**412.716,00**
2.2	**Serviços de Terceiros**													
2.2.1	Manutenção de 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
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	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	47.400,00
2.2.5	Serviços de Segurança	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
2.2.6	Manutenção de Suporte em Softwares	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.600,00
2.2.7	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	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
2.2.9	Despesas de frete e locação de veículos	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	57.600,00
2.2.10	Eventos, Cursos, Oficinas	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	42.000,00
2.2.11	Serviços Gráficos	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
2.2.12	Outras Serviços de Terceiros (conservação)	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	8.400,00
	Subtotal (Serviçosde Terceiros)	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**19.300,00**	**231.600,00**
	SUBTOTAL DE SAIDAS	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**53.692,99**	**644.315,88**

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

2.3	Despesas Gerais	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
2.3.1	Telefonia	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	4.200,00
2.3.2	Energia Elétrica	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
2.3.3	Água e Esgoto	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	211,76	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	2.541,56
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00
2.3.6	Material de Limpeza	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
2.3.7	Material de Expediente	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
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, Hospedagem, alimentação)	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	33.600,00
2.3.9	Passagens	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	8.400,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.12	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, Camisetas, Aventais, etc	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
2.3.14	Combustível	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	57.960,00
2.3.15	Seguro 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)	**10.641,76**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**127.701,56**
2.4	**Despesas com Manutenção**	**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**
2.4.1	Despesas com Manutenção	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
	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**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**
2.5	**Tributos**	**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**
2.5.1	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	Outras 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	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
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	Aquisição Ativos FRS (equipamentos, insumos, etc)													
	Subtotal (Despesas de Investimento)	**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**
Subotal de Saídas		**12.641,76**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**151.701,56**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)		**66.334,75**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**796.017,44**

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL / SEÇÃO D - MODELO PROPOSTA DE TRABALHO

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	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	0,00	0,00	796.017,44
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Outras Receitas (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Despesas de Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
2.1	Despesas com Recursos Humanos													
2.1.1	Remunerações													
2.1.1.1	Folha de Pagamento	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	253.200,00
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)	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	253.200,00
2.1.2	Encargos Sociais													
2.1.2.1	INSS	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	6.447,22	77.366,64
2.1.2.2	FGTS	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	1.688,00	20.256,00
2.1.2.3	FGTS Multa Recisória	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	844,00	10.128,00
2.1.2.4	Recisão de Trabalho (Saldo de Salário, Aviso Prévio, outros)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.5	PIS sobre a Folha de Pagamento	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	211,00	2.532,00
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	586,11	7.033,32
2.1.2.7	13º Salário	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	21.099,96
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	Férias	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	1.758,33	21.099,96
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
	Subtotal (Encargos)	13.292,99	13.292,99	13.292,99	13.292,99	13.292,99	13.292,99	13.292,99	13.292,99	13.292,99	13.292,99	13.292,99	13.292,99	159.515,88
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	Ajuda de Custo com Diárias	0,00	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)	0,00	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	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 34.392,99	R$ 412.716,00
2.2	Serviços de Terceiros													
2.2.1	Manutenção de 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
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	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.850,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	47.400,00
2.2.5	Serviços de Segurança	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
2.2.6	Manutenção de Suporte em Softwares	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.600,00
2.2.7	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	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	60.000,00
2.2.9	Despesas de frete e locação de veículos	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	57.600,00
2.2.10	Eventos, Cursos, Oficinas	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	42.000,00
2.2.11	Serviços Gráficos	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
2.2.12	Outros Serviços de Terceiros (conservação)	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	8.400,00
	Subtotal (Serviçosde Terceiros)	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	231.600,00
SUBTOTAL DE SAIDAS		53.692,99	53.692,99	53.692,99	53.692,99	53.692,99	53.692,99	53.692,99	53.692,99	53.692,99	53.692,99	53.692,99	53.692,99	644.316,88

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

2.3	Despesas Gerais	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
2.3.1	Telefonia	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	4.200,00
2.3.2	Energia Elétrica	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
2.3.3	Água e Esgoto	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	211,76	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	211,80	2.541,56
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00
2.3.6	Material de Limpeza	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
2.3.7	Material de Expediente	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
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, Hospedagem, alimentação)	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	33.600,00
2.3.9	Passagens	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	8.400,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.12	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, Camisetas, Aventais, etc	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
2.3.14	Combustível	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	57.960,00
2.3.15	Seguro 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)	**10.641,76**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**10.641,80**	**127.701,56**
2.4	**Despesas com Manutenção**	**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**
2.4.1	Despesas com Manutenção	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
	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**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**
2.5	**Tributos**	**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**
2.5.1	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	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
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	Aquisição Ativos FRS (equipamentos, insumos, etc)													
	Subtotal (Despesas de Investimento)	**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**
Subotal de Saídas		**12.641,76**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**12.641,80**	**151.701,56**
Total Geral de Despesas (Custeio + investimento)		**66.334,75**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**66.334,79**	**796.017,44**

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - ANO I

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO

		PREVISTO				PREVISTO				PREVISTO				PREVISTO				Total
CÓD	CATEGORIA / SUBCATEGORIA / CONTA	Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano	1º TRIMESTRE	Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano	2º TRIMESTRE	Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano	3º TRIMESTRE	Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano	4º TRIMESTRE	Ano
1.	**Receita**	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	796.017,44
1.1	**Repasse do Contrato de Gestão**	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	796.017,44
1.2	Outras Receitas																	
2.	Despesas	66.334,79	66.334,79	66.334,79	199.004,33	66.334,79	66.334,79	66.334,78	199.004,37	66.334,79	66.334,79	66.334,79	199.004,37	66.334,79	66.334,79	66.334,79	199.004,37	796.017,44
2.1	**Despesas de Pessoal**	34.392,99	34.392,99	34.392,99	103.178,97	34.392,99	34.392,99	34.392,99	103.178,97	34.392,99	34.392,99	34.392,99	103.178,97	34.392,99	34.392,99	34.392,99	103.178,97	412.716,00
2.1.1	Remuneração Bruta	21.100,00	21.100,00	21.100,00	63.300,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	63.300,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	63.300,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	63.300,00	253.200,00
2.1.2	Encargos	13.292,99	13.292,99	13.292,99	39.878,97	13.292,99	13.292,99	13.292,99	39.878,97	13.292,99	13.292,99	13.292,99	39.878,97	13.292,99	13.292,99	13.292,99	39.878,97	159.515,88
2.1.3	Benefício 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	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	**Serviços de Terceiros**	19.300,00	19.300,00	19.300,00	57.900,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	57.900,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	57.900,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	57.900,00	231.600,00
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	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	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	Assessoria Contábil	3.950,00	3.950,00	3.950,00	11.850,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	11.850,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	11.850,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	11.850,00	47.400,00
2.2.4	Serviço de Segurança	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	3.000,00
2.2.5	Manutenção e Suporte em Softwares	300,00	300,00	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00	900,00	3.600,00
2.2.6	Locação de Imóvel	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	60.000,00
2.2.7	Despesas de frete e locação de veículos	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	57.600,00
2.2.8	Eventos, Cursos e Oficinas	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00	42.000,00
2.2.9	Serviços Gráficos	800,00	800,00	800,00	2.400,00	800,00	800,00	800,00	2.400,00	800,00	800,00	800,00	2.400,00	800,00	800,00	800,00	2.400,00	9.600,00
2.2.10	Outros Serviços de Terceiros (conservação)	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	8.400,00
2.3	**Despesas Gerais**	10.641,80	10.641,80	10.641,80	31.925,40	10.641,80	10.641,80	10.641,80	31.925,40	10.641,80	10.641,80	10.641,80	31.925,40	10.641,80	10.641,80	10.641,80	31.925,40	127.701,60
2.3.1	Telefonia	350,00	350,00	350,00	1.050,00	350,00	350,00	350,00	1.050,00	350,00	350,00	350,00	1.050,00	350,00	350,00	350,00	1.050,00	4.200,00
2.3.2	Energia Elétrica	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	4.800,00
2.3.3	Água e Esgoto	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	3.000,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	211,76	211,80	211,80	635,36	211,80	211,80	211,80	635,40	211,80	211,80	211,80	635,40	211,80	211,80	211,80	635,40	2.541,56
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	200,00	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00	200,00	600,00	2.400,00
2.3.6	Material de Limpeza	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	3.000,00
2.3.7	Material de Expediente	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	4.800,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, Hospedagem, alimentação)	2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00	33.600,00
2.3.9	Passagens	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	8.400,00
2.3.10	Fardamento, Camisetas, Aventais, etc	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	3.000,00
2.3.11	Combustível	4.830,00	4.830,00	4.830,00	14.490,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	14.490,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	14.490,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	14.490,00	57.960,00
2.3.12	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	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4	**Despesas com Manutenção**	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
2.4.1	Despesas com Manutenção	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
2.5	**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	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.1	IOF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.3	IPVA / RENAVAM / Licenciamento / Seguro Obrigatório	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4	IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5	Outros Tributos (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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**	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
3.1	**Aquisição de Bens Permanentes**	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
3.1.1	Móveis e Utensílios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2	Máquinas e Equipamentos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
3.1.3	Computadores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.4	Softwares e Sistema Operacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.5	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	0,00	0,00	0,00	0,00

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - ANO II

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO

		PREVISTO				PREVISTO				PREVISTO				PREVISTO				Total
CÓD	CATEGORIA / SUBCATEGORIA / CONTA	Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano	1º TRIMESTRE	Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano	2º TRIMESTRE	Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano	3º TRIMESTRE	Mês/Ano	Mês/Ano	Mês/Ano	4º TRIMESTRE	Ano
1.	Receita	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	796.017,44
1.1	Repasse do Contrato de Gestão	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	199.004,36	0,00	0,00	199.004,36	796.017,44
1.2	Outras Receitas																	
2.	Despesas	66.334,79	66.334,79	66.334,79	199.004,33	66.334,79	66.334,79	66.334,79	199.004,37	66.334,79	66.334,79	66.334,78	199.004,37	66.334,79	66.334,79	66.334,79	199.004,37	796.017,44
2.1	Despesas de Pessoal	34.392,99	34.392,99	34.392,99	103.178,97	34.392,99	34.392,99	34.392,99	103.178,97	34.392,99	34.392,99	34.392,99	103.178,97	34.392,99	34.392,99	34.392,99	103.178,97	412.716,88
2.1.1	Remuneração Bruta	21.100,00	21.100,00	21.100,00	63.300,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	63.300,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	63.300,00	21.100,00	21.100,00	21.100,00	63.300,00	253.200,00
2.1.2	Encargos	13.292,99	13.292,99	13.292,99	39.878,97	13.292,99	13.292,99	13.292,99	39.878,97	13.292,99	13.292,99	13.292,99	39.878,97	13.292,99	13.292,99	13.292,99	39.878,97	159.515,88
2.1.3	Benefício e Insumos do 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	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Serviços de Terceiros	19.300,00	19.300,00	19.300,00	57.900,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	57.900,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	57.900,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	57.900,00	231.600,00
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	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	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	Assessoria Contábil	3.950,00	3.950,00	3.950,00	11.850,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	11.850,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	11.850,00	3.950,00	3.950,00	3.950,00	11.850,00	47.400,00
2.2.4	Serviço de Segurança	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	3.000,00
2.2.5	Manutenção e Suporte em Softwares	300,00	300,00	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00	900,00	300,00	300,00	300,00	900,00	3.600,00
2.2.6	Locação de Imóvel	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00	60.000,00
2.2.7	Despesas de Frete e locação de veículos	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00	57.600,00
2.2.8	Eventos, Cursos e Oficinas	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00	42.000,00
2.2.9	Serviços Gráficos	800,00	800,00	800,00	2.400,00	800,00	800,00	800,00	2.400,00	800,00	800,00	800,00	2.400,00	800,00	800,00	800,00	2.400,00	9.600,00
2.2.10	Outros Serviços de Terceiros (conservação)	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	8.400,00
2.3	Despesas Gerais	10.641,80	10.641,80	10.641,80	31.925,40	10.641,80	10.641,80	10.641,80	31.925,40	10.641,80	10.641,80	10.641,80	31.925,40	10.641,80	10.641,80	10.641,80	31.925,40	127.701,58
2.3.1	Telefonia	350,00	350,00	350,00	1.050,00	350,00	350,00	350,00	1.050,00	350,00	350,00	350,00	1.050,00	350,00	350,00	350,00	1.050,00	4.200,00
2.3.2	Energia Elétrica	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	4.800,00
2.3.3	Água e Esgoto	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	3.000,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	211,78	211,80	211,80	635,36	211,80	211,80	211,80	635,40	211,80	211,80	211,80	635,40	211,80	211,80	211,80	635,40	2.665,16
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	200,00	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00	200,00	600,00	200,00	200,00	200,00	600,00	2.400,00
2.3.6	Material de Limpeza	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	3.000,00
2.3.7	Material de Expediente	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	400,00	400,00	400,00	1.200,00	4.800,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, Hospedagem, alimentação)	2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00	33.600,00
2.3.9	Passagens	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	700,00	700,00	700,00	2.100,00	8.400,00
2.3.10	Fardamento, Camisetas, Aventais, etc	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	250,00	250,00	250,00	750,00	3.000,00
2.3.11	Covebart/Vel	4.830,03	4.830,00	4.830,00	14.490,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	14.490,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	14.490,00	4.830,00	4.830,00	4.830,00	14.490,00	57.960,00
2.3.12	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	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4	Despesas com Manutenção	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
2.4.1	Despesas com Manutenção	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
2.5	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	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.1	IOF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.3	IPVA / RENAVAM / Licenciamento / Seguro Obrigatório	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4	IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5	Outros Tributos (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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 do Investimento	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
3.1.1	Móveis e Utensílios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2	Máquinas e Equipamentos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00	12.000,00
3.1.3	Computadores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.4	Softwares e Sistema Operacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.5	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	0,00	0,00	0,00	0,00

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

ITEM 4.2 DESPESAS DE PESSOAL / SEÇÃO D - MODELO DE PROPOSTA DE TRABALHO

Nº	Cargo	Qdade de Trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	Remuneração		ENCARGOS													
					Remuneração Bruta Mensal	Remuneração Bruta Anual	FGTS	FGTS Multa Rescisória	INSS Patronal	PIS	13º Salário	Férias	1/3 Férias	Total Encargos Mensal	Total Encargos Anual	Ajuda de Custo com Diárias	Total Benefícios Mensal	Total Benefícios Anual	Subtotal Mensal	Total Geral [(A+B+C)*Q]
1	COORDENADOR GERAL	1	CLT	40	4.200,00	50.400,00	336,00	168,00	1.283,33	42,00	350,00	350,00	116,67	2.646,00	31.752,00	-	-	-	-	82.152,00
2	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	CLT	40	2.300,00	27.600,00	184,00	92,00	702,78	23,00	191,67	191,67	63,89	1.449,00	17.388,00	-	-	-	-	44.988,00
3	COORDENADOR DE ARTICULAÇÃO	1	CLT	40	2.300,00	27.600,00	184,00	92,00	702,78	23,00	191,67	191,67	63,89	1.449,00	17.388,00	-	-	-	-	44.988,00
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	SERVIÇO	40	1.300,00	15.600,00	104,00	52,00	397,22	13,00	108,33	108,33	36,11	819,00	9.828,00	-	-	-	-	25.428,00
5	AGENTE DE VENDAS	1	SERVIÇO	40	2.200,00	26.400,00	176,00	88,00	672,22	22,00	183,33	183,33	61,11	1.386,00	16.632,00	-	-	-	-	43.032,00
6	AGENTE SOCIOPRODUTIVO	1	SERVIÇO	40	2.200,00	26.400,00	176,00	88,00	672,22	22,00	183,33	183,33	61,11	1.386,00	16.632,00	-	-	-	-	43.032,00
7	AGENTE SOCIOPRODUTIVO	1	SERVIÇO	40	2.200,00	26.400,00	176,00	88,00	672,22	22,00	183,33	183,33	61,11	1.386,00	16.632,00	-	-	-	-	43.032,00
8	AGENTE SOCIOPRODUTIVO	1	SERVIÇO	40	2.200,00	26.400,00	176,00	88,00	672,22	22,00	183,33	183,33	61,11	1.386,00	16.632,00	-	-	-	-	43.032,00
9	AGENTE SOCIOPRODUTIVO	1	SERVIÇO	40	2.200,00	26.400,00	176,00	88,00	672,22	22,00	183,33	183,33	61,11	1.386,00	16.632,00	-	-	-	-	43.032,00
TOTAL					31.100,00	253.200,00	1.688,00	844,00	6.447,22	211,00	1.758,33	1.758,33	586,11	13.293,00	158.536,00	-	-	-	-	412.716,00

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

QUADRO ANALÍTICO DE DESEPESAS GERAIS

Nº	Descrição	QTDADE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Telefonia	1,00	un	350,00	4.200,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
2	Energia Elétrica	1,00	un	400,00	4.800,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
3	Água e Esgoto	1,00	un	250,00	3.000,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
4	Correios, Telégrafos e Internet	1,00	un	211,80	2.541,60	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
5	Material de Copa e Cozinha	1,00	un	200,00	2.400,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
6	Material de Limpeza	1,00	un	250,00	3.000,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
7	Material de Expediente	1,00	un	400,00	4.800,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
8	Despesas de Viagem (Diárias, Hospedagem, alimentação)	1,00	un	2.800,00	33.600,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
9	Passagens	1,00	un	700,00	8.400,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
10	Fardamento, Camisetas, Aventais, etc	1,00	un	250,00	3.000,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
11	Combustível	1,00	un	4.830,00	57.960,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
12	Outras Despesas Gerais			0,00	0,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

Nº	Descrição	QTDADE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	0,00	un	0,00	0,00	
2	Assessoria Jurídica	0,00	un	0,00	0,00	
3	Assessoria Contábil	1,00	un	3.950,00	47.400,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
4	Serviços de Segurança	1,00	un	250,00	3.000,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
5	Manutenção e Suporte em Softwares	1,00	un	300,00	3.600,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
6	Locação de Imóvel	1,00	un	5.000,00	60.000,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
7	Despesas de frete e locação de veículos	2,00	un	4.800,00	57.600,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
8	Eventos, Cursos, Oficinas	1,00	un	3.500,00	42.000,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
9	Serviços Gráficos	1,00	un	800,00	9.600,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades
10	Outros Serviços de Terceiros (Conservação)	1,00	un	700,00	8.400,00	Necessita para o bom funcionamento do CESOLe realização das atividades

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM MANUTENÇÃO

Nº	Descrição	QTDADE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Despesas com manutenção	1,00	un	1.000,00	12.000,00	Reforma do espaço solidário (loja)

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

III - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM TRIBUTOS

Nº	Descrição	QTDADE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	IOF	0,00	un	0,00	0,00	
2	IRRF sobre aplicações	0,00	un	0,00	0,00	
3	IPVA / RENAVAM / Licenciamento / Seguro Obrigatório	0,00	un	0,00	0,00	
4	IPTU	0,00	un	0,00	0,00	
5	Outro Tributos (especificar)	0,00	un	0,00	0,00	

QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES

Nº	Descrição	QTDADE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Móveis e Utensílios	0,00		0,00	0,00	
2	Máquinas e Equipamentos (freezer, expositor, balcão refrigerado)	0,00	un	1.000,00	12.000,00	Bom funcionamento do Espaço Solidário (loja)
3	Computadores	0,00		0,00	0,00	
4	Veículos	0,00		0,00	0,00	
5	Softwares e Sistema Operacional	0,00		0,00	0,00	
	Outros (especificar)	0,00		0,00	0,00	

INSTITUTO CASA DA CIDADANIA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$)

ANO	RECURSO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	TOTAL
I	Custeio	196.004,33	196.004,37	196.004,37	196.004,37	784.017,44
	Investimento	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
Total		199.004,33	199.004,37	199.004,37	199.004,37	796.017,44

ANO	RECURSO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	TOTAL
II	Custeio	196.004,33	196.004,37	196.004,37	196.004,37	784.017,44
	Investimento	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
Total		199.004,33	199.004,37	199.004,37	199.004,37	796.017,44

A proposta orçamentária do INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO E FORMAÇÃO CASA DA CIDADANIA é no valor de R$ 1.592.034,88 (um milhão, quinhentos e noventa e dois mil, trinta e quatro reais e oitenta e oito centavos), sendo válida pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, para os efeitos e sob as 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.

André Lúcio Ribeiro Alves

ANDRÉ LUCIO RIBEIRO ALVES
Presidente
Instituto de Integração e Formação Casa da Cidadania

APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE

Aprovado

SSA, 20/05/2019
Local e Data

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 015 /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):	450
Percentual de Alcance (b/a x 100):	450/450 x 100 = 100%
Parâmetro de Avaliação de Desempenho:	100% = 10 pontos < 100% e ≥ 90% = 9 pontos < 90% e ≥ 80% = 8 pontos < 80% = 6 pontos
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:

ANDRÉ LUCIO RIBEIRO ALVES
INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO E FORMAÇÃO CASA DA CIDADANIA

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 BRASILEIRA 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