TERMO ADITIVO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 015/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE E A CENTRAL DE COOPERATIVAS E EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS DO ESTADO DA BAHIA – UNISOL BAHIA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE** , CNPJ nº 13.937.123/0001-03, situada à Av. Luiz Viana Filho, 2ª Avenida, Plataforma III, nº 200, Centro Administrativo da Bahia – CAB, neste ato representada pelo seu titular **Sr. AUGUSTO SÉRGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 837604745, SSP/BA e do CPF nº 798.142.985-49, autorizado pelo Decreto Simples publicado no D.O.E. de 10/01/2025, denominada **CONTRATANTE**, e a **CENTRAL DE COOPERATIVAS E EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS DO ESTADO DA BAHIA – UNISOL BAHIA,** CNPJ nº 27.411.942/0001-19, Inscrição Municipal nº 68.499-6, situada à Rua Juvêncio Erudilho, nº 410, Centro, Feira de Santana, Bahia, CEP: 44.002-528, com Estatuto arquivado em 19/11/2019 no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Feira de Santana - BA , sob nº 4469, Registro nº 4343, livro A, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental, publicado no D.O.E. de 15/02/2022, neste ato representada pela **Sra. ANNE GUIOMAR DE SENA SILVA** , portadora do documento de identidade nº 5539788-37, emitido pela SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº783.253.155-04, Processo Administrativo SEI n.º 021.2131.2024.0006902-36, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº. 015/2022, decorrente do Edital de Seleção 005/2021 e regido pela Lei Estadual n.º 12.368, que dispõe sobre a criação da Política Estadual de Fomento à Economia Solidária no Estado da Bahia e do Conselho Estadual de Economia Solidária, pela Lei Estadual nº. 8.647/2003 e pelo Decreto Estadual nº. 8.890/2004 que regem o Programa Estadual de Organizações Sociais mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo aditivo: a) a prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Gestão nº **015/2022** por mais 24 (vinte e quatro) meses, com efeito inicial a partir de 04/07/2025 até 03/07/2027; b) a apresentação e execução de nova Proposta de Trabalho, em substituição à anterior, incluindo ajustes no quadro de indicadores e metas; c) Alteração da Proposta de Trabalho para ampliação do número mínimo de empreendimentos atendidos, passando de 128 (cento e vinte oito) para 156 empreendimentos, incluindo revisão no quadro de indicadores e metas; d) implantação da subsede na cidade de Seabra; e) ampliação do quadro de pessoal; f) a alteração de algumas Cláusulas previstas no Contrato de Gestão nº **015/2022**, com o objetivo de aprimorar a execução dos serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO

Fazem parte integrante deste Termo Aditivo ao Contrato de Gestão o anexo:

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

I.a Descrição dos serviços e Metodologia de Trabalho;

I.b Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto;

I.c Orçamentos Sintético, Analítico e Despesas de Pessoal;

I.d Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

Ficam alteradas as Cláusulas do Contrato de Gestão nº **015/2022** de acordo com os parágrafos que se seguem.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Fica alterada a **CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS FINANCEIROS**, no § 4º, para dispor o seguinte:

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 no Banco Caixa Econômica, agência nº. 1522, conta corrente nº. 00003717-1, vinculada a este contrato, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA; e os recursos relativos às provisões dos encargos trabalhistas e sociais serão movimentados em conta específica para este fim, na Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais no Banco Cora, SCFI: 403, agência nº. 0001, conta corrente nº. 1634233-0.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficam inseridos os seguintes incisos na **CLÁUSULA SÉTIMA** – **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**:

XXIX. Responsabilizar-se pelos recolhimentos e pagamentos relativos às obrigações trabalhistas e previdenciárias dos recursos humanos vinculados ao contrato de gestão, devendo provisionar os valores correspondentes aos encargos trabalhistas e sociais relativos ao pagamento de férias, 13º salário, bem como rescisões contratuais dos trabalhadores, em conformidade com a legislação trabalhista ou norma coletiva, a mais benéfica ao trabalhador. Os encargos trabalhistas e sociais serão proporcionais à vigência do contrato de gestão;

XXX. Transferir, no prazo de 15 dias úteis do recebimento da parcela do repasse financeiro, o valor correspondente ao provisionamento dos encargos trabalhistas e sociais para a Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais, diversa da conta destinada ao recebimento dos repasses

financeiros do contrato de gestão, vedada a movimentação para outros fins;

XXXI. Fazer constar do relatório de prestação de contas previsto no art. 26 da Lei nº. 8.647/2003:

a) planilha orçamentária analítica com as regras de cálculo e o valor provisionado dos encargos trabalhistas e sociais, no período a que se refere a prestação de contas;

b) documentos comprobatórios da ocorrência de eventos trabalhistas ocorridos no período da prestação de contas e respectivos pagamentos;

c) extrato da Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais;

d) controle individualizado por empregado, com identificação do CPF e vínculo de trabalho;

e) comprovantes de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal;

f) declaração da organização social que recolheu e provisionou os encargos trabalhistas e sociais.

XXXII. Apresentar o cálculo da estimativa das rescisões trabalhistas no relatório da prestação de contas da penúltima parcela do contrato de gestão e;

XXXIII. Devolver à CONTRATANTE eventual saldo remanescente da conta bancária vinculada ao provisionamento dos encargos trabalhistas e sociais, após a quitação de todos os encargos relativos às rescisões dos contratos de trabalhos dos empregados, com exceção dos casos em que a CONTRATADA celebre outro contrato de gestão para o gerenciamento do mesmo serviço, com reaproveitamento dos empregados, hipótese em que o saldo será vinculado ao novo contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ficam inseridos os seguintes incisos na **CLÁUSULA OITAVA** – **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**:

XIII. Manifestar-se, no relatório técnico a ser apresentado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação sobre o cumprimento pela organização social da obrigação de provisionamento dos encargos trabalhistas e sociais na forma prevista no contrato de gestão; e

XIV. Manifestar-se no relatório técnico referente à penúltima parcela do contrato de gestão, sobre o cálculo da estimativa das rescisões trabalhistas e suficiência das provisões para o correspondente pagamento.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica inserido na **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** o inciso IX, estabelecendo o seguinte:

IX - Os softwares, cartilhas e materiais formativos desenvolvidos com recursos do contrato de gestão ou em razão deste são de propriedade da CONTRATANTE, podendo esta requisitar da CONTRATADA a sua disponibilização livre de qualquer ônus ou embaraço, inclusive com fins de reprodução na forma da lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REPASSE DOS RECURSOS

Pela execução do objeto do presente ajuste, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor global estimado de R$ 2.299.138,16 (dois milhões, duzentos e noventa e nove mil, cento e trinta e oito reais e dezesseis centavos) em 8 (oito) parcelas trimestrais, no prazo, forma e condições constantes do cronograma de desembolso anexado ao presente instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO – A primeira parcela será repassada até o 15º (décimo quinto) dia útil após a assinatura do presente aditivo e as demais parcelas até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subseqüente ao término do trimestre.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo serão custeadas pela dotação orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE/BA	PAOE	NATUREZA DA DESPESA	UNIDADE GESTORA
3.21.101 – APG	0.128	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Gestão nº **015/2022,** que não foram por este instrumento modificadas.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus regulares efeitos.

AUGUSTO SÉRGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE

ANNE GUIOMAR DE SENA SILVA

CENTRAL DE COOPERATIVAS E EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS DO ESTADO DA BAHIA – UNISOL BAHIA

Testemunhas:

1.

2.

ANEXO I – PROPOSTA DE TRABALHO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO 015/2022

PROPOSTA DE TRABALHO– ADITIVO DE PRAZO, RECURSO FINANCEIRO, INDICADORES E METAS

GESTÃO DO CENTRO PUBLICO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA DO TERRITORIO DA CHAPADA DIAMANTINA

LOTE ÚNICO – CHAPADA DIAMANTINA

Assistência Técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários e redes de economia solidária e comercio justo e solidário!

ROTEIRO PARA A PROPOSTA TÉCNICA

1 . IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE:

Nome: Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários do Estado da Bahia

CNPJ: 27.411.942/0001-19

Endereço: Av Santos Dumont, 1883, centro – Lauro de Freitas

CEP: 42702-400

UF: BA

Número de Telefone: 71 98796-6275

e-mail:unisolbahia@gmail.com

Página na WEB (site): www.unisolbahia.com.br

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Anne Guiomar de Sena Silva

CPF: 783.253.155-04

Profissão: Economista

Cargo: Presidente

Número de Celular com DDD: 71 98796-6275

E-mail: annegss@yahoo.com.br

3. Modalidade (X) A LOTE da proposta: ÚNICO/ CHAPADA DIAMANTINA

CRITÉRIO 01 – EXPERIENCIA DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

MEMBRO 01

a) Identificação

Nome: Anne Guiomar de Sena Silva RG: 5539788-37 Cargo: Presidenta

b) Formação Acadêmica

Grau: Nível Superior Completo/ Economista Instituição: Universidade Católica do Salvador

c) Experiência Profissional

7 anos (2015 atual) INSTITUTO DIVERSA

Economista

Coordenadora da Eixo de Formação do Instituto Diversa

Articuladora Social

5 anos (2017 atual) UNISOL BAHIA

Presidente da Unisol Bahia

Coordenadora do Centro de Formação da Unisol

Membro do Coletivo Nacional de Mulheres

1 ano (01.01 a 31.12.2017) UNIÃO MORADIA POPULAR

Oficina de apoio a implementação de ações cooperativistas, Carga Horária: 20h, Regime Parcial.

2 anos (2017 - 2015) UNISOL BAHIA

Coordenação Projeto de Comercialização da Agricultura Familiar, Carga Horária: 30h, Regime Parcial

2 anos (2017 – 2015) CENTRAL ÚNICA DOS TRABALHADORES

Assessora Política, Carga Horária: 30h, Regime Parcial

Atividades

Assessoria técnica

6 meses (2014) ASSOCIAÇÃO CRIANÇA E FAMILIA

1. Assessora em Gestão Administrativa, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Assessoria técnica

1 ano (2014-2013) PRACATUM

1. Consultora de Desenvolvimento Econômico, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

5 anos (2014-2009) CENTRO ECUMENICO DE SERVIÇO/CESE/ICCO

1. Assessoria a grupos associativos do Programa Comunidade e Renda, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Elaboração de Estudo de Viabilidade Econômica e execução de plano de ação nos municípios de Antônio Cardoso, Feira de Santana, Cansanção, Monte Santo e Mutuípe

2 Anos (2013-2011)ELO – LIGAÇÂO e ORGANIZAÇÂO

1. Consultora de Desenvolvimento Econômico, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Consultora da equipe de mobilizadores do Projeto Conviver/Petrobras que atua em 160 comunidades do Litoral Norte/Bahia

6 meses (2012) REDE UNITRABALHO

1. Coordenação e Assessoria técnica a projetos específicos, CATALOG e PRONINC, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

6 meses (2012) UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA/ UNEB

INCUBADORA TÉCNOLOGICA DE COOPERATIVAS POPULARES/INCUBA

1. Assessoria técnica em metodologias participativas e comunitárias, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Acompanhamento a grupos produtivos

2 anos (2012- 2010) SECRETÁRIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E CONDER

1. Consultora de Desenvolvimento Econômico, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Acompanhamento as quatros equipes de trabalho e renda dos escritórios da Poligonal de Intervenção Social/PIS

2 anos (2011 – 2009) UNIVERSIDADE CATÓLICA DO SALVADOR – UCSAL/FAPESB

INCUBADORA TECNOLOGICA DE COOPERATIVAS POPULARES

1. Pesquisadora, Carga horária: 30h

Atividades

Pesquisadora Projeto de Mapeamento da Cadeia do Turismo na Costa do Dendê, Bahia.

2. Assessor Técnico, Carga horária: 30h.

Atividades

Elaboração de projetos

Assessor Técnico de metodologia de incubação a quatro empreendimento associativos

1 ano (2002 – 2001)

2. Estagiário, Carga horária: 20h

Atividades

Projetos de pesquisa, Faculdade de Ciências Econômicas

Participação em projetos:

Perfil dos empreendimentos econômicos populares da Península de Itapagipe

2 anos (2011-2009) UNISOL BRASIL

1. Assessor Técnico

Atividades

Estudo de Viabilidade Econômica

Articulação e Filiação de empreendimentos a Rede UNISOLBRASIL

Elaboração de projetos

Assessoria a empreendimento associativos na Região Metropolitana do Salvador

2 meses (2010) CONVENIO MDA/REDE UNITRABALHO

1. Facilitadora no Curso de Extensão / Gestão em Cooperativas, Carga horária: 16H, Regime: Parcial.

Atividades

Serviço Técnico Especializado

Instrutor das oficinas: Estudo de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática.

1 ano (2010-2009) PETROBRAS/ COOPERATIVA INDUSTRIAL DE COSTUREIRAS DE CATU E ASSOCIAÇÃO DE COSTUREIRAS DE BOA UNIÃO

1. Coordenadora Metodológica dos Projetos de Intervenção

Atividades

Coordenação do projeto

Articulação a Rede UNISOLBRASIL

Elaboração de projetos

6meses (2008) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECONCAVO DA BAHIA/ UNISOL BRASIL

1. Facilitadora na implantação dos Estudos de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática do Complexo Cooperativo, Carga horária: 60H.

Atividades

Estudo de Viabilidade da Cooperativa de Reciclagem Amigos do Planeta

Estudo de Viabilidade da Cooperativa de Reciclagem CAMAPET

2. Facilitadora e Apoio Técnico a Equipe da Incubadora e Acompanhamento do Projeto: Estruturação de Experiência Produtiva de Mulheres da Agricultura Familiar dos Territórios do Recôncavo da Bahia e do Vale do Jequiriçá, Carga horária: 24H.

Atividades

Coordenadora

Serviço Técnico Especializado

Acompanhamento junto a Grupos de Produção

Cursos de Formação da Equipe

Realização de Plano de Trabalhos

Articulações com território

3. Facilitadora no Curso de Pós-Graduação / SUAF Gestão em Cooperativas, Carga horária: 8H, Regime: Parcial.

Atividades

Serviço Técnico Especializado

Instrutor das oficinas: Estudo de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática.

2 meses (2008) PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS/ SECRETÁRIA DE POLITICAS PARA MULHER

1. Assessor Técnico do Projeto: Construindo a Autonomia Financeira das Mulheres da Comunidade quilombola da Quingoma, através da Implantação de uma Cooperativa de Mulheres Produtoras, Carga horária: 60H.

Atividades

Capacitação em gestão de empreendimentos cooperativos e solidários serviço técnico especializadoe Empreendedorismo

Oficinas de gênero, raça, cidadania e mercado de trabalho

Realização de Plano de Trabalhos

Articulações com Territórios

2. Facilitador nas Oficinas do Projeto: Projeto Beneficiarias do Bolsa Família – Unidades de Artesanato (Portão, Vida Nova e Itinga), Carga horária: 60H.

Atividades

Capacitação em associativismo, cooperativismo e empreendedorismo

Realização de Plano de Trabalhos

Articulações com Territórios

6 anos (2010- 2004) CEADE–CENTRO ECUMÊNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO - MICROCRÉDITO

1. Sistematizadora da Pesquisa Impactos do Microcrédito, Carga horária: 10h.

Atividades

Elaboração de Banco de dados para Pesquisa

Tabulação e sistematização das informações cadastradas.

2. Coordenadora da Pesquisa, Carga horária: 20h.

Atividades

Elaboração de Banco de dados para Pesquisa Sobre Usuários de Microcrédito 1999-2007

Digitação, tabulação e sistematização das informações cadastradas.

Elaboração dos instrumentos da pesquisa para validação (questionários, síntese, relatórios e tabulação).

3. Pesquisador, Carga horária: 10h.

Atividades

Elaboração de Banco de dados para Pesquisa Sobre Usuários de Microcrédito

Digitação, tabulação e sistematização das informações cadastradas.

6 meses (2007) UNIÃO POR MORADIA POPULAR

1. Facilitadora de Oficinas, Carga horária: 20 h.

Atividades

Serviço Técnico Especializado

Instrutor das oficinas: Introdução a Sustentabilidade, como chegar

aSustentabilidade e Estudo de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática.

1 ano (2007 – 2006) ASSOC. REDE DE PROFISSIONAIS SOLIDÁRIO PELA CIDADANIA – ARPSC

1. Coordenador Técnico, Carga horária: 30h.

Atividades

Coordenador de Projetos Sociais (PETROBRAS FOME ZERO, FAPESB, EMPREENDEDOR SOCIAL)

Elaboração de projetos

Coordenadora Operacional do Escritório Público de Apoio ao Desenvolvimento Local e Regional - EPADE

Assessor Técnico de metodologia de incubação a quatro empreendimento associativos

2 anos (2007 – 2005) UNIFACS – UNIVERSIDADE DO SALVADOR

1. Professor Assistente, Carga horária: 4h/semanal

Atividades

Professor das Disciplinas Sustentabilidade de Empreendimentos da Economia Popular Solidária e Introdução a Economia Solidária ligada ao Departamento de Ciências Sociais Aplicadas, aos cursos de Administração, Contábeis e Turismo.

2. Economista, Carga horária: 20h.

Atividades

Serviço Técnico Especializado

Avaliação dos Mecanismos Financeiros da Política Habitacional de Jequié

Avaliação dos Mecanismos Financeiros da Política Habitacional de Camaçari

Avaliação dos Mecanismos Financeiros da Política Habitacional de Itabuna

6 meses (2007) CECOM

1. Pesquisador, Carga horária: 10h.

Atividades

Supervisora de Campo da Pesquisa de Avaliação da CECOM

Elaboração de Banco de dados

Digitação, tabulação e sistematização das informações cadastradas.

4 anos (2010 – 2006) FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB

1. Apoio Técnico, Carga horária: 30h.

Atividades

Pesquisa e Desenvolvimento

INCUBADORA TÉCNOLOGICA DE COOPERATIVAS POPULARES

2. Pesquisador, Carga horária: 40h.

Atividades

Pesquisa e Desenvolvimento

COMPARAÇÃO DE METODOLOGIAS DE INCUBAÇÃO EPADE/UNIFACS-ITCP/CEFET NA ASSOCIAÇÃO DE MULHERES ARTESÃS DO ENG VELHO DA FEDERAÇÃO

3. Coordenador, Carga horária: 20h.

Atividades

Coordenadora do Projeto Incubação da COOPAVV – Cooperativa de Produção de Alimentos do Vila Verde (Jovens 17-22anos)

4 anos (2005 – 2001) CENTRO DE ESTUDOS SÓCIO AMBIENTAIS - PANGEA

1. Pesquisadora, Carga horária: 20h.

Atividades

Estágio, SRH Superintendência de Recursos Hídricos.

Pesquisa com informações quantitativas e qualitativas sobre os municípios da bacia de Itapicuru e Paraguaçu, visando à organização dos usuários da água.

Projeto de preservação e conservação das áreas de manguezais do município de Canavieiras,

Projeto de Preservação aos manguezais do município de Jaguaripe.

2. Assistência Técnica, Carga horária: 30h.

Atividades

Serviço Técnico Especializado, INCRA, Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento.

Elaboração de Diagnósticos em nove áreas de assentamento além dos seus respectivos planos de desenvolvimento sustentável.

MEMBRO 02

a) Identificação

Nome: Manoel Basílio Oliveira Rodrigues RG: 03.227.897-70 Cargo: Tesoureiro

Formação Acadêmica: Tecnólogo em Gestão Ambiental

Grau: Instituição: Associação de Catadores de Inhambupe-Bahia

c) Experiência Profissional:

Técnico de Segurança do Trabalho;

Agente de Desenvolvimento Social Programa Federal Brasil Local;

Agente de Desenvolvimento Social Programa Estadual Vida Melhor;

Articulador de desenvolvimento sociocomercial da rede de cooperativa Complexa Cooperativo de Reciclagem da Bahia!

Informática (Word/Excel).

Trajetória Profissional

Coordenador do Colegiado de Desenvolvimento Territorial Litoral Norte e Agreste Baiano;

Presidente da Associação de Catadores de Inhambupe-Bahia;

Tesoureiro da Unisol Bahia;

Coordenador de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva da Prefeitura de Inhambupe;

Diretor Presidente da Cooperativa Amigos do Planeta – Portão – Lauro de Freitas;

Agente de desenvolvimento social pelo Programa Brasil Local atuando no bairro de Portão Lauro de Freitas;

Supervisor de plataforma na Air Products Brasil Ltda, de fevereiro/1997 a setembro /2004;

Técnico de Segurança do Trabalho na construção e montagem da planta da Air Products Brasil Ltda- Camaçari!

Técnico de Segurança do Trabalho na CETREL – estagio;

Cabo do Exército Brasileiro na Cia de Policia do Exército/6ª Região Militar.

MEMBRO 03

a) Identificação

Nome: Edvaldo Pitanga RG: 00.831.563-99 Cargo: Diretor de Relações como o Movimento Social

b) Formação Acadêmica

Grau: Superior Incompleto Instituição: UESC

c) Experiência Profissional

Analista Tributário da Receita Federal – aposentado

CRITÉRIO 02 – CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

MEMBRO 01

a) Identificação

Nome: Bertha Iris Cortes Braga RG: 1418418140 Cargo: Coordenação Geral

b) Formação Acadêmica

Administração de empresas

Grau: Superior Completo Instituição: Faculdade Dois de Julho

c) Experiência Profissional

Balconista – Roupa Nova (01/06/2015 – 30/01/2018) - Setor relacionado com cobranças e vendas (com carta de recomendação, contrato, sem registro emcarteira.)

BackOffice – Lojão do Credito (01/03/2018 – 23/10/2018) - Digitação e acompanhamento de contratos de credito consignado

Técnico Administrativo – Unisol Brasil (10/05/2019 – 10/04/2020) - Rotinas administrativas, contato com clientes e fornecedores, organização do ambiente de trabalhoe nas demais atividades

diárias da empresa, organização de documentos, planejamento de orçamentos e compras, planejamento logístico e rotas, colaboração com o controle das atividades gerenciais e gerenciamento financeiro/compra e venda/logístico da Bodega Unisol.

Gestor de Projetos – Unisol Bahia (11.06.2019 a 31.12.2021) - Rotinas administrativas, contato com clientes e fornecedores, organização do ambiente de trabalhoe nas demais atividades diárias da empresa, organização de documentos, planejamento de orçamentos e compras, planejamento logístico e rotas, colaboração com o controle das atividades gerenciais e gerenciamento financeiro/compra e venda/logístico da Bodega Unisol.

Sócia e Consultora em Gestão para Empreendimentos da Agricultura Familiar e Economia Solidaria - Instituto Diversa (01/01/2019) - Suporte técnico e orientação aos empreendimentos associativos, auxiliando-os no planejamento estratégico, na elaboração de planos de negócios, na gestão financeira e no desenvolvimento de estratégias de marketing. Capacitação e formação com o objetivo é fortalecer as competências dos associados e capacitá-los para uma gestão eficiente e sustentável. Criação de redes de colaboração entre os empreendimentos associativos, promovendo o compartilhamento de experiências, conhecimentos e recursos. Monitoramento e avaliação, com base no desempenho dos empreendimentos associativos, definindo indicadores de sucesso e estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação. Articulação com políticas públicas, buscando a inclusão da economia solidária nas políticas públicas locais, regionais e nacionais.

MEMBRO 02

a) Identificação

Nome: Danilo Luiz Santos Guimarães RG: 089.676.91-27 Cargo: Coord. Adm-Financeiro

Formação Acadêmica

Grau: Superior Completo Instituição: Fundação Visconde de Cairú

c) Experiência Profissional

Coord. Adm-Financeiro 2024 até os dias atuais

Prestador de Serviços Financeiros 2022 a 2023

Analista Financeiro 2014 a 2022

Assistente Financeiro 2008 a 2014

MEMBRO 03

a) Identificação

Nome: Michele Souto de Souza do Sacramento RG: 0959032592 Cargo: Ciências Sociais

b) Formação Acadêmica

Graduação em Ciências Sociais

Grau: Graduação Instituição: Universidade Federal da Bahia

Gestão Pública e Sociedade

Grau: Pós – Graduação Instituição: Universidade Federal do Tocantins

Extensão em Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça

Grau: Extensão Instituição: Universidade Federal da Bahia

c) Experiência Profissional

7 anos 2014 – 2021 Serviço Social do Comércio – SESC

Atuação como Orientadora Social em Unidade Operacional (Restaurante).

Cargo: Orientadora Social

Atividades: Mediação de conflitos; Produção de relatórios e sistematizações; Banco de dados; Planejamento e articulação de programações artísticas; Planejamento e articulação e organização de ações educativas e interativas de promoção à saúde; Busca e articulação de parcerias; Atendimento às demandas do público alvo.

8 anos 2013 – Atual – Instituto Diversa

Sócio Fundadora e associada.

1 ano 2014-2014 – Instituto Diversa

Atuação como Consultora e Pesquisadora na elaboração de um Plano de Negócio para a Rede Recortes – Rede de Costura de Empreendimentos da Economia Solidária.

4 anos 2009-2013 Secretaria de Educação do Estado da Bahia

Atuação como professora de Sociologia nas modalidades regular, jovens e adultos e profissionalizante.

Cargo: Professora

2 anos 2009-2011 Companhia de Transporte de Salvador

Atuação como estagiária na Coordenação de Bem-Estar do Usuário e na Coordenação de Gestão de Pessoas e Departamentos Pessoal.

1 ano 2008-2009 Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI

Atuação como estagiária na Coordenação de Pesquisas Socio populacionais – COPESP, com participação na pesquisa sobre turismo e desenvolvimento nos municípios que compõem a Área de Proteção Ambiental – APA no Litoral Norte

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

Na década de 90, motivado pela falência crescente de empresas em especial do setor metalúrgico na região do ABC/SP, resultado da política econômica da época uma missão internacional para conhecer a experiência italiana do pós-guerra na recuperação de empresas em processo de falência pelos trabalhadores; desencadeou a proposta de organização dos trabalhadores em um processo de autogestão, identificando as empresas em regime falimentar e desenvolver processo de recuperação pelos trabalhadores. Diante das experiências bem-sucedidas, em 2004 a UNISOL SÃO PAULO transforma-se em UNISOL BRASIL, agora com abrangência nacional e atuando em diversos setores econômicos, tendo como missão principal desenvolver a economia solidária no Brasil, defender os interesses da classe trabalhadora e estimular o engajamento dela no processo de transformação da sociedade brasileira em direção à democracia e na construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

A UNISOL BRASIL, associação representativa sem fins econômicos, conta com 1.284 empreendimentos filiados em todo o Brasil, atuando em 11 Setoriais: agricultura familiar; confecção e têxtil; artesanato; construção civil; reciclagem; metalurgia e polímeros; fruticultura; apicultura; alimentação; turismo; e cooperativas sociais.

Em 16 anos de atividades, a UNISOL Brasil, em parceria com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, vem realizando diversas ações em benefício da economia solidária, tais como: a captação de recursos públicos e privados para fomento, estruturação e fortalecimento do cooperativismo; a obtenção de investimentos em equipamentos e novas tecnologias; a elaboração de propostas para uma nova lei para cooperativas de trabalho e de mudanças na legislação atual; a diferenciação na tributação em favor dos empreendimentos sociais e solidários; o intercâmbio de experiências com instituições nacionais e internacionais, e entre as próprias filiadas; o desenvolvimento da área comercial e busca de alternativas de crédito voltadas aos interesses e realidade das filiadas.

Na Bahia, a UNISOL atua desde 2007 através de assessorias locais, com execução de projetos de fortalecimento da agricultura familiar, catadores e empresas recuperadas, em parceria com diversas organizações, movimentos sindicais e universidades. Nesse período atendemos cerca de 100 empreendimentos organizados, inclusive nos Territórios do Portal do Sertão, Baixo Sul, Sisal, Recôncavo, Sudoeste Baiano- Vitória da Conquista.

Em 2016, a partir da aprovação em congresso nacional da federalização, surge a UNISOLBAHIA, com base nos mesmos princípios da entidade nacional, representando o intuito de ser uma organização fortemente integrada ao interior do estado, com controle social local e regionalizado, equipes e sedes territoriais, capaz de estimular e promover a Economia Solidária e a Agroecologia com a “cara da Bahia”, de forma inclusiva e multidimensional, considerando a diversidade humana, cultural, étnica e ambiental própria do estado.

Neste sentido, a UNISOL Bahia integra a experiência de alguns quadros humanos de trajetória mais antiga no estado, sobretudo em importantes ações e projetos de Economia Solidária, com novos quadros humanos, sobretudo mulheres com relevantes trajetórias técnicas e sociais, em equipes e sedes territoriais, com atuação direta e integrada com comunidades locais e empreendimento populares. Esta forma de atuação, horizontal e autogestionária, focada no empoderamento integral do ser humano e dos empreendimentos possibilita inclusive uma maior eficiência técnica, o que é para a entidade uma prioridade básica.Atualmente a UNISOL BAHIA conta com 285 empreendimentos afiliados – entre associações e cooperativas, distribuídos em 15 territórios do estado. Dentre as ações e projetos desenvolvidos, destacam-se atividades nas áreas de: formação em cooperativismo/autogestão/lideranças e capacitação técnica; consultorias e assessorias técnicas; estudos de viabilidade, planos de negócios, logística e planejamento estratégico; realização de simpósios, seminários, intercâmbios e atividades de mobilização social junto aos trabalhadores.

A UNISOL Bahia tem predominância de mulheres negras tanto na sua Diretoria quanto nos empreendimentos produtivos. Por isso 70% da entidade é negra e 63% são mulheres. Possui também a Secretaria de Políticas Afirmativas, o Comitê de Mulheres, o Comitê de Juventude e importantes ações e parcerias com entidades de defesa e representação do povo negro. A entidade vem reunindo nos últimos anos, uma série de experiências e capacidades técnicas voltadas justamente para o objeto deste edital, inclusive um aprofundamento dosinstrumentos ora demandados pela SETRE, inclusive das ferramentas sociais de assistência socioprodutiva e de formas diversificadas de estruturação e manutenção de redes de comercialização solidária. Nestas ações, a UNISOL também oferece estímulos adicionais e opcionais para empreendimentos que queiram desenvolver a Agroecologia e a Agricultura Orgânica, assim como artesanatos de base ecológica e turismo de base comunitária, sendo que todas estas linhas de atuação são amplamente relacionadas às demandas e potencialidades dos empreendimentos da Chapada Diamantina.

O Núcleo da CHAPADA DIAMANTINA da UNISOL Bahia, já desenvolve ações no território desde 2016 (conforme detalhado posteriormente), inclusive regionalizando e territorializando o método de Estudo de Viabilidade Econômica praticado pela UNISOL, com especificidades e características metodológicas voltadas para diferentes públicos deste território, inclusive de sua juventude. Atualmente a UNISOL BAHIA possui uma sede na Chapada Diamantina, no município de Andaraí (conforme comprovações em anexo) e sua equipe está desenvolvendo importantes parcerias, iniciadas anteriormente ao período deste edital, que podem ser complementares ao presente projeto, inclusive com a SEPROMI, com o CODETER Chapada Diamantina, com a organização Viver e Cultura, entre outros.

Em2022 outros projetos com caráter amplamente complementar a este projeto, a exemplo do Projeto Chapada Diamantina Solidária, já aprovado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento- MAPA e a construção pela UNISOL de tecnologias de armazenamento de água da chuva para produção em comunidades de Agricultura Familiar da Chapada com deficiência hídrica. Ressalta-se que estes projetos, apesar de possuir abrangência menor e de possuir funçõeslocalizadas e distintas do CESOL, representam uma excelente oportunidade de complementar e potencializar os resultados do CESOL, inclusive devido ao fortalecimento da base de produção e em alguns casos da estrutura de comercialização.

O Território de Identidade da Chapada Diamantina, em especial os seus Empreendimentos de Economia Solidária- EES,apresentam muitas demandas socioprodutivas históricas e quando comparado a outros territóriospossui baixo nível relativo de atendimento pelos governos e organizações sociais, apesar de sua significativa quantidade de Agricultores Familiares, de suas regiões com falta de água para consumo e produção (simultaneamente à outras regiões com abundância hídrica), de sua quantidade e diversidade de EES, de suas potencialidades socioambientais, da forte presença de comunidades tradicionais (especialmente quilombolas), dentre outros.

É neste território que a UNISOL Bahia vem realizando também diversas atividades com públicos distintos, como por exemplo a organização do Comitê da Juventude da Chapada, que já identificou importantes demandas socioprodutivas de associações e cooperativas da Agricultura Familiar, que podem ser em grande parte supridas a partir da gestão do CESOL Chapada.

Este conjunto de demandas e oportunidades verificadas nos últimos anos tem ampla sintonia com os instrumentos que a UNISOL já vem utilizando em outros territórios, mas que na Chapada somente poderão ser ampliados e materialmente viabilizados para o conjunto do território a partir da gestão deste CESOL Chapada, que possui abrangência e período de execução amplos e necessários para este desafio.

Como resultado de sua própria natureza institucional e de seus objetivos, a UNISOL possui relação direta com a criação e fortalecimento de redes de comercialização na Bahia. Conforme está demonstrado nos itens correspondentes deste projeto, foram estruturadas e/ou apoiadas inúmeras redes de comercialização.Permanentemente a UNISOL estimula também a existência de lojas coletivas e inclusive consolidou a BODEGA UNISOL em outros territórios. Este é mais um motivo que permite potencializar a comercialização dos EES da Chapada Diamantina, justamente pela maior quantidade de oportunidades e ferramentas complementares físicas e virtuais já utilizadas.

A própria UNISOL é uma "Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários" e por isto conhece de perto os diversos desafios tanto para fundar centrais de cooperativas e de outros tipos de empreendimentos solidários, quanto para desenvolver estas centrais no dia a dia, tendo acumulado uma série de conhecimentos e técnicas voltadas para a superação das dificuldades comuns das centrais e dos empreendimentos de forma geral.

A capacidade da UNISOL de potencializar a obtenção de crédito pelos empreendimentos atendidos também é significativa. Dada a sua natureza, de ampla articulação territorial e estadual, as suas ações e projetos geralmente contribuem muito para 5 pontos: análise crítica dos tipos de créditos disponíveis diante da capacidade socioeconômica dos EES; dimensionamento dos tipos de crédito adequados a cada tipo e situação de EES; formulação e acesso ao crédito; articulação do crédito com outras políticas públicas; acompanhamento técnico da execução creditícia.

Contudo, a UNISOL considera que os diversos tipos de crédito, microcrédito e ferramentas variadasde finanças solidárias são fundamentais para o desenvolvimento dos EES, mas que ao mesmo tempo é necessário um cuidado e preparo suficiente para que o créditoesteja plenamente adequado às reais necessidades e capacidades de cada EES. Como uma outra vertente que a UNISOL desenvolve com os EES atendidos é a forte articulação de Políticas Públicas complementares, a obtenção de crédito e seus resultados podem ser potencializados através desta articulação.

Somando-se estes fatos com a relação já existente da UNISOL com diversas associações e cooperativas da Chapada, assim como com a facilidade de novas articulações permanentes que a UNISOL possui no território, tanto com EES como com entidades parceiras, este projeto representa uma possibilidade concreta de ser o principal eixo aglutinador, viabilizador e multiplicador de ações voltadas para o fortalecimento da Economia Solidária na Chapada.

A Missão da UNISOL BAHIA

A UNISOL BAHIA tem como missão organizar, representar e articular de forma ampla e transparente as cooperativas, associações e outros empreendimentos autogestionários da economia solidária, resgatando e promovendo a intercooperação, a igualdade social e econômica, a dignidade humana e o desenvolvimento sustentável.

Principais estratégias da UNISOL BAHIA

· Promover o desenvolvimento da economia solidária, por meio do incentivo e apoio às iniciativas já em curso, bem como gerar novas iniciativas que resultem na criação de novos postos de trabalho e renda para os trabalhadores e pessoas em situação de exclusão.

· Fortalecer os princípios do cooperativismo autêntico e da economia solidária, por meio da prática cotidiana da participação democrática, da intercooperação e da aglutinação das forças em prol do interesse comum dos sócios-trabalhadores.

· Suscitar o debate - em âmbito estadual e local - quanto às necessidades de modificações nas legislações correlatas à economia solidária e ao cooperativismo, influenciando nos respectivos legislativos para a adequação à atual realidade, bem como para a criação de mecanismo de incentivo, fomento e de apoio, concernentes aos interesses de toda a sociedade brasileira.

· Dar representação política aos empreendimentos e às cooperativas como agentes de influência efetiva, promovendo a atuação conjunta, ampliando a participação e o desenvolvimento econômico e social como elementos fundamentais para a real inclusão dos trabalhadores e para a democratização dos meios de produção, do trabalho e das relações sociais.

Incentivar, estimular, favorecer e fortalecer redes de cooperação produtivas e comerciais como instrumento de distribuição de renda e melhoria da condição

de vida da classe trabalhadora.

CONSELHOS E FÓRUNS COM PARTICIPAÇÃO DA UNISOL BAHIA

· Comitê Estadual Popular Solidário

· Fórum Baiano da Agricultura Familiar

· Colegiado Territorial do Sudoeste Baiano

· Colegiado Territorial do Baixo Sul

· Colegiado Territorial da Bacia do Jacuípe

· Colegiado Territorial do Sisal

· Colegiado Territorial do Recôncavo

· Colegiado Territorial da Chapada Diamantina

· Câmara Técnica de Comercialização do Estado

· Câmara de Assistência Técnica Rural- CATER.

· Coletivo Baiano do Fórum Social Mundial

· Articulação de Agroecologia da Bahia- AABA

· Coletivo Brasileiro do Fórum Social Mundial

· Fórum Baiano de Economia Solidaria

· Fórum Nacional de Democratização pela Comunicação

· Fórum Metropolitano de Economia Solidaria

· Comissão de Produção Orgânica da Bahia- CPORG BA

· Câmara Técnica de Agroecologia do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável

· Grupo de Trabalho de Agrobiodiversidade do Conselho Estadual- CEDRS

· Rede de Agroecologia do Baixo Sul

EXPERIENCIA NO DESENVOLVIMENTO DE ASSESSORIAS E CONSULTORIAS NO CAMPO DA ECONOMIA SOLIDARIA

Fortalecer programa moradia primeiro – Ministério mulher, família e Direitos humanos – Termo de fomento 918825/2021

Objeto: Fomentar o Programa Moradia Primeiro em quatro municípios da Bahia – Salvador, Feira de Santana, Vitoria da Conquista e Teixeira de Freitas. DEZEMBRO 2021 A ATUAL

Termo de Fomento Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SICONV nº 909830/2021

Objeto: Desenvolvimento de Redes de economia solidária a partir dos territórios, em busca de consolidar uma política de planejamento e execução integrada de: formação, estruturação e comercialização, com a marca do sentimento de pertencimento dos seus membros. Neste sentido, o território onde se estabelece a rede pode ser entendido como um espaço físico, geograficamente definido, não necessariamente contínuo, caracterizado por critérios multidimensionais, tais como o ambiente, a economia, a sociedade, a cultura, a política e as instituições, e uma população, com grupos sociais relativamente distintos, que se relacionam interna e externamente por meio de processos específicos, onde se pode distinguir um ou mais elementos que indicam identidade e coesão social, cultural e territorial.DEZEMBRO 2021 A ATUAL

Sepromi- Secretaria de Promoção da Igualdade Racial - Termo de Colaboração nº 036/2021

Objeto:Fortalecimento de Praticas Agroecologia com o Projeto Sementes da Chapada.

Rede de comercialização da economia popular solidaria - Bodega UNISOL – Atividade Própria

Objeto: Estrutura de comercialização física e e-commerce com base na organização para o beneficiamento dos produtos, na melhoria das condições de participação econômica e social, no aprimoramento das técnicas de gestão, bem como no acesso ao mercado e consolidação de redes de cooperação, nos 15 territórios de atuação da Bahia. DEZEMBRO 2019 A ATUAL

REDE ÉDAQUI - REDE COMUNICAÇÃO DA ECONOMIA POPULAR SOLIDARIA – Atividade Própria

Objeto: Estruturara rede de comunicação de empreendedores populares, na melhoria das condições de participação econômica e social, no aprimoramento das técnicas de gestão. DEZEMBRO 2020 A ATUAL

Festival de economia solidaria – santo antonio de jesus em parceria com a SETRE

Objeto: Espaço de comercialização e formação do movimento de Economia Popular Solidaria. JANEIRO A JUNHO DE 2019

Coordenação do forum social – COLETIVO BRASILEIRO DO FORUM SOCIAL MUNDIAL 2018

Objeto: Coordenação das atividades, estrutura e parceria do fórum social mundial. JANEIRO /2017 A JUNHO DE 2018

Com vista ao período de constituição, a Unisol Bahia executou em co-parceria os seguintes projetos da Unisol Brasil

Secretaria de Desenvolvimento Rural - BAHIATER

1) Termo de Contrato Nº 007/2019 – Chamada 002/2018 - Vigência: janeiro de 2019 a agosto /2023

Objeto: Assistência Técnica e extensão rural destinados a estruturação produtiva e articulação de políticas públicas para promoção da sustentabilidade das Unidades Produtivas Familiares (UPF), prioritariamente mulheres num quantitativo de 540 beneficiarias.

Secretária de Promoção a Igualdade Racial – SEPROMI /BA

1) Termo de Fomento/MAPA Nº 002/2020 - Vigência: dezembro/2019 a junho/2020

Objeto: Estruturar a REDE É Daqui e fortalecer as práticas de gestão, inclusão socioprodutiva e comercialização de 30 mulheres e a produção de 9 mil mascaras para apoio as comunidades vulneráveis.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA/Secretaria de Mobilidade Social, do Produtor Rural e Cooperativismo

2) Termo de Fomento/MAPA Nº 0068/2018 – SICONV nº 875113/2018 - Vigência: setembro/2018 a dezembro/2021

Objeto: Estruturar e fortalecer as práticas de gestão, inclusão socioprodutiva e comercialização de 16 empreendimentos da agricultura familiar, com base na organização para o beneficiamento dos produtos, na melhoria das condições de participação econômica e social, no aprimoramento das técnicas de gestão, bem como no acesso ao mercado e consolidação de redes de cooperação, nos territórios do Baixo Sul e Vale do Jequiriça no Estado da Bahia.

Secretaria Nacional de Economia Solidária – SENAES / Ministério do Trabalho – MTB

1) Termo de Fomento nº 014/2017 – SICONV nº 852904/2017 - Vigência: dezembro/2017 a dezembro/2021

Objeto: Promover a eficácia econômica e organizativa das 17 Redes de Cooperação Solidária, visando seu fortalecimento e a sua organização, alinhados com o desenvolvimento territorial sustentável e autonomia econômica das mulheres, como estratégia de promoção da igualdade de gênero, protagonismo das mulheres e o pleno exercício de cidadania da mulher.

2) Termo de Fomento nº 002/2018 – SICONV nº 867124/2018 - Vigência: setembro/2018 a setembro/2019

Objeto: Disseminar os conceitos e princípios da economia solidária, como forma de contribuir e estimular a melhor organização de grupos produtivos e aprimorar a gestão dos empreendimentos autogestionários existentes, realizando capacitações e fornecendo informações atualizadas sobre a nova Lei do Cooperativismo e dos programas e políticas públicas de apoio. Ao mesmo tempo, apoiar iniciativas que facilitam a inserção social de grupos com especificidades próprias, promovendo o desenvolvimento de novas técnicas e produtos, num sistema cooperativo e produtivo.

Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional – CAR

1) Convênio nº 194/2015 – Vigência: dezembro/2015 a julho/2019

Objeto: Fomentar a qualificação da comercialização de 60 empreendimentos coletivos da Agricultura familiar, a inserção de 25 empreendimentos nas compras públicas, a ampliação mínima de 50% dos volumes de vendas públicas de 25 empreendimentos, a formalização de 04 Redes de Economia Solidária e a constituição de 03 organizações de controle Social do Sistema Participativo de Garantia – SPG.

Secretaria de Desenvolvimento Rural – SDR/BAHIATER

1) Contrato nº 020/2015 – Vigência: dezembro/2015 a dezembro/2019

Objeto: Assistência Técnica e extensão rural destinados a estruturação produtiva e articulação de políticas públicas para promoção da sustentabilidade das Unidades Produtivas Familiares (UPF).

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

a) Identificação

Nome: Bertha Iris Cortes Braga RG: 1418418140 Cargo: Coordenação Geral

b) Formação Acadêmica

Administração de empresas

Grau: Superior Completo Instituição: Faculdade Dois de Julho

c) Experiência Profissional

Balconista – Roupa Nova (01/06/2015 – 30/01/2018) - Setor relacionado com cobranças e vendas (com carta de recomendação, contrato, sem registro emcarteira.)

BackOffice – Lojão do Credito (01/03/2018 – 23/10/2018) - Digitação e acompanhamento de contratos de credito consignado

Técnico Administrativo – Unisol Brasil (10/05/2019 – 10/04/2020) - Rotinas administrativas, contato com clientes e fornecedores, organização do ambiente de trabalhoe nas demais atividades

diárias da empresa, organização de documentos, planejamento de orçamentos e compras, planejamento logístico e rotas, colaboração com o controle das atividades gerenciais e gerenciamento financeiro/compra e venda/logístico da Bodega Unisol.

Gestor de Projetos – Unisol Bahia (11.06.2019 a 31.12.2021) - Rotinas administrativas, contato com clientes e fornecedores, organização do ambiente de trabalhoe nas demais atividades diárias da empresa, organização de documentos, planejamento de orçamentos e compras, planejamento logístico e rotas, colaboração com o controle das atividades gerenciais e gerenciamento financeiro/compra e venda/logístico da Bodega Unisol.

Sócia e Consultora em Gestão para Empreendimentos da Agricultura Familiar e Economia Solidaria - Instituto Diversa (01/01/2019) - Suporte técnico e orientação aos empreendimentos associativos, auxiliando-os no planejamento estratégico, na elaboração de planos de negócios, na gestão financeira e no desenvolvimento de estratégias de marketing. Capacitação e formação com o objetivo é fortalecer as competências dos associados e capacitá-los para uma gestão eficiente e sustentável. Criação de redes de colaboração entre os empreendimentos associativos, promovendo o compartilhamento de experiências, conhecimentos e recursos. Monitoramento e avaliação, com base no desempenho dos empreendimentos associativos, definindo indicadores de sucesso e estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação. Articulação com políticas públicas, buscando a inclusão da economia solidária nas políticas públicas locais, regionais e nacionais.

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

1ano - Cargo: Coordenador Geral Cesol Chapada DiamantinaInstituição: Unisol Bahia

CRITÉRIO 05 – QUALIDADE

A avaliação é necessária ao desenvolvimento eficiente de qualquer projeto, a proposta metodológica de trabalho definida para este tema terá como ponto de partida os encontros da equipe do projeto com os grupos, onde será anotado feito o acompanhamento de sua evolução em sua ficha de registro digital, contendo as seguintes informações: data; nome do assessor/técnico; nome do grupo; nomes dos participantes; o que foi discutido; dificuldades encontradas e pendências; e encaminhamentos combinados. Esse procedimento permitirá a equipe do projeto visualizar os temas reincidentes, as principais dificuldades enfrentadas pelo grupo, as soluções e encaminhamentos sugeridos e/ou efetuados. Também servirá como memória das questões que ficam pendentes, das dúvidas que podem ser dirigidas aos formadores, de providências necessárias à continuidade do processo de formação etc. Deverá ser usada uma ficha para atividade realizada, de modo a dar visibilidade aos participantes, aos objetivos, ao que foi tratado e como foi tratado.

Estas fichas subsidiarão os encontros regulares da equipe técnica responsável pelo projeto, permitindo identificar, avaliar, e fazer os ajustes necessários ao processo de formação de cada um dos empreendimentos.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.

Por meio de uma ouvidoria de acompanhamento às questões que serão suscitadas pelos empreendimento durante as ações realizadas. Aos empreendimentos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizada uma linha telefônica para que sejam registradas as reclamações, sugestões, entre outras. Estará disponível na sede da CESOL uma caixa para colocar as manifestações dos empreendimentos, como também fazer circular a caixa durante a realização de atividades de campo.

Essas atividades serão acompanhadas pela equipe técnica do CESOL, e gerarão dados que serão sistematizadas em planilhas, para o controle de gestão e de informações do Empreendimento,

com objetivo de avaliar o nível de satisfação dos mesmos em relação ao trabalho realizado pelo CESOL.

A equipe de gestão desenvolverá um Banco de Dados, com objetivo de acompanhar quantitativamente e qualitativamente os estágios dos empreendimentos, que possibilitarão a consulta e o acompanhamento pelos técnicos.

Com o sistema de assessorias é cumulativo e sistêmico, no sistema de gestão constará a situação inicial do empreendimento (Diagnóstico Inicial – Estágio do Empreendimento), e no final de cada ciclo de seis meses serão aplicadas ferramentas de avaliação que possibilitem perceber, 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 realizadas pesquisas processuais através de coletas de informações com os gestores dos empreendimentos coletivos, garantindo a presença de, pelo menos, dois representantes, com objetivo de avaliar o trabalho da equipe quanto a:

a) Desenvolvimento dos Recursos Humanos nos Empreendimentos;

b) Aprendizagem Organizacional;

c) Conhecimentos técnicos administrativos;

d) Práticas e conhecimentos contábeis;

e) Autogestão dos empreendimentos;

f) Estágio de Desenvolvimento do Empreendimento;

g) Atuação do Empreendimento no mercado.

As formações serão facilitadas pela equipe técnica do CESOL que desenvolverá as atividades de forma integrada e apresentará os relatórios dos empreendimentos mensalmente, contendo avaliações qualitativas das ações. Os instrumentos de pesquisa servirão para avaliar o desenvolvimento socioprodutivo e socioeconômico dos empreendimentos coletivos, como resultados da inserção dos envolvidos nas políticas públicas de comercialização, bem como, das ações focadas no mercado local, territorial, Estadual e Nacional.

CRITÉRIO 06 – EFICIÊNCIA

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA):

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

São quatro profissionais executando as atividades finalísticas junto aos empreendimentos, trabalhando cada um durante 160h por mês, o que totaliza 640horas técnicas de atendimento aos empreendimentos em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público. O orçamento de custeio para este mesmo mês de R$ 34.547,23 resultando assim no valor (R$34.547,23/640) aproximadamente de R$53,98 reais por hora técnica de atendimento.

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

Considerando o dimensionamento mínimo de pessoal previsto no item 7 da Seção C - Termo de Referência e o número de empreendimentos atendidos em um mês de plena capacidade funcionamento do Centro Público, tem-se que, serão 4 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 efetivo de funcionamento do Centro Público.

Nesse sentido a hora técnica de atendimento por empreendimento em um mês corresponde no mínimo(640/128) a 5 horas técnicas por mês durante os meses de atuação, excluindo-se aa implantação.

CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Universidade Federal da Bahia CNPJ 15.180.714/0001-04

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Universidade do Estado da Bahia CNPJ: 14.485.841/0001-40

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Universidade Federal do Recôncavo da Bahia CNPJ: 07.777.800/0001-62

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Consorcio da Chapada Diamantina CNPJ 18.810.874/0001-70

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Lençóis CNPJ 14.694.400/0001-59

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal Andarai CNPJ 13.922.570/0001-80

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal Itaetê CNPJ 13.922.620/0001-20

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação, integração de redes, eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira:Secretaria Municipal de Agricultura e Comercio Novo Horizonte CNPJ 16.255.077/0001-42

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Iraquara CNPJ 13.922.592/0001-29

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal de BoninalCNPJ 13.922.612/0001-83

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável Iraquara CNPJ 13.922.588/0001-82

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano CNPJ: 10.724.903/0001-79

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Santa Inês CNPJ: 10.724.903/0002-50

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Núcleo de Estudos e Pesquisa da Cidade, Espaço Urbano e Sustentabilidade Socioespacial

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Serrinha CNPJ: 10.724.903/0012-21

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos,sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Valença CNPJ: 10.724.903/0009-26

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Associação Regional da Escola Familiar Agrícola do sertão do São Francisco - AREFASE CNPJ: 26.563.901/0001-66

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Associação Comunitária Terra Sertaneja CNPJ: 08.656.766/0001-30

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Territorial da Chapada Diamantina

Objeto da parceria: Articulação Territorial e Conselho Metodológico

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Desenvolvimento Territorial e Sustentável do Vale Jequiriça

Objeto da parceria: Articulação Territorial

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Desenvolvimento Territorial e Sustentável do Piemonte da Diamantina

Objeto da parceria: Articulação Territorial

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Desenvolvimento Territorial Bacia do Rio Corrente

Objeto da parceria: Articulação Territorial

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Desenvolvimento Territorial e Sustentável do Velho Chico

Objeto da parceria: Articulação Territorial

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Associação dos Produtores de Aguardente de Qualidade da Microregião de Abaira CNPJ 01.640.971/0001-52

Objeto da parceria: Atividades de Fortalecimento da Economia Solidaria

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Apoio para identificação dos empreendimentos, mobilização, participação em eventos, fornecimento de informações de apoio a comercialização, contribuição em planos estratégicos do território.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Cooperativa dos Produtores Associados de Caixa e seus derivados da Microregião de Abaira CNPJ 06.090.261/0001-26

Objeto da parceria: Atividades de Fortalecimento da Economia Solidaria

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Apoio para identificação dos empreendimentos, mobilização, participação em eventos, fornecimento de informações de apoio a comercialização, contribuição em planos estratégicos do território.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Pedagogico de Desenvolvimento Agro-social e Comunitário CNPJ 12.420.792/0001-32

Objeto da parceria: Atividades de Fortalecimento da Economia Solidaria

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Apoio para identificação dos empreendimentos, mobilização, participação em eventos, fornecimento de informações de apoio a comercialização, contribuição em planos estratégicos do território.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Viver Cultura e Meio AmbienteCNPJ07.652.375/0001-85

Objeto da parceria: Atividades de Fortalecimento da Economia Solidaria

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Apoio para identificação dos empreendimentos, mobilização, participação em eventos, fornecimento de informações de apoio a comercialização, contribuição em planos estratégicos do território.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Associação Multiprofissional

Diversa CNPJ 20.174.111/0001-21

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ;acompanhamento , articulação , fortalecimento e integração de todas as ações do projeto junto aos empreendimentos e formação.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidarios da Brasil CNPJ 07.293.586/0001-79

Objeto da parceria: Cooperação Técnica e Coordenação Politica

Duração da parceria: 36meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; acompanhamento , articulação , fortalecimento e integração de todas as ações do projeto junto aos empreendimentos da Unisol no estado, bem como parceiros e entidades de apoio , bem como acesso a mercados institucionais públicos e privados e ação em rede

7.2 e 7.3 Regulamento de aquisições e de seleção e contratação de pessoal:

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE COMPRAS DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E SELEÇÃO DE PESSOAS

A UNISOL Bahia consiste em associação civil com fins não econômicos, enquadrada como uma OSC-Organizações da Sociedade Civil nos termos da legislação em vigor, que adotará o presente Manual de Procedimentos de Compras de Matérias, Contratação de Serviços e Seleção de Pessoas, a fim de subsidiar e padronizar seus processos internos. Na execução de parcerias celebradas com a administração pública, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Princípios.

Aplica-se a este Instrumento e, em especial, aos casos nele omissos, os preceitos do Direito Público, do Direito Administrativo, da Teoria Geral dos Contratos e do Direito Privado.

Considerações

Nos procedimentos internos adotados pela UNISOL, em consonância com a legislação em vigor serão observadas as seguintes considerações:

As compras e contratações de bens e serviços realizados pela organização da sociedade civil, neste caso da UNISOL, com recursos transferidos pela administração pública adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

A UNISOL deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a UNISOL deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

É vedado à administração pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

Fluxo interno

O processo de compras de bens, contratação de serviços e seleção de pessoas da UNISOL Bahia seguirá o seguinte fluxo interno:

1º Recebimento da Solicitação de contratação ou Requisição de compra;

2º Analise administrativa e jurídica;

3º Abertura do processo de compras, contratação ou seleção de pessoas;

4º Aprovação da compra ou contratação pela Gerência e Direção da Instituição;

5º Envio da solicitação de documentos para o prestador ou fornecedor;

6º Elaboração e assinatura de contrato.

O processo de compras de bens, contratação de serviços e seleção de pessoas contém os seguintes documentos:

1 - Solicitação de contratação ou Requisição de compra;

2 - Edital;

- Ata ou Registro do processo;

- Aprovação/Homologação da Gerência e Direção; 5 - Contrato.

MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

A UNISOL realizará suas contrações nas seguintes, modalidades:

Pessoa Física em regime CLT, ou seja, de acordo com as regras da Consolidação das Leis do Trabalho vigente.

Pessoa Física contratada como prestador de serviços autônomos, que prestará serviços sem vínculo empregatício e será paga mediante emissão de RPA - Recibo de Pagamento Autônomo, nos termos do Código Civil - Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

b) Pessoa Jurídica contratada mediante a celebração de contrato de prestação de serviços especializados e será paga mediante emissão de Nota Fiscal, nos termos do Código Civil - Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

FORMAS DE CONTRATAÇÃO E COMPRAS

A Comissão de Contratação e Seleção da UNISOL realizará o processo de compras de matérias, contratação de serviços e seleção de pessoas de acordo com as previsões orçamentárias e regras de execução e prestação de contas da parceria, contrato e ou convênio, em que a contratação e compra for vinculada. Ademais, serão adotas os procedimentos e formas de contratação e compras descritos a seguir.

Chamada Publica

Através de edital de processo seletivo, disponibilizado nas redes sociais da instituição apresentando as informações condizentes com o objeto projeto. Onde os candidatos acessarão uma plataforma de dados, intitulada UNISOL CONTRATA, com fins de apoio ao processo de seleção e recrutamento de seleção de pessoas físicas, em regime CLT ou na modalidade de contrato de prestador de serviços autônomos (RPA). Serão adotados os seguintes procedimentos.

1º FASE: Análise técnica de acordo com os requisitos e necessidade da vaga descritas no edital, que compreende:

Avaliação curricular;

Experiência;

Qualificação acadêmica;

Formação extracurricular;

Demais requisitos pertinentes (se houver necessidade).

Serão selecionados para a segunda fase, os candidatos que preencherem os requisitos elencados, ou, em caso de vários concorrentes, serão selecionados os candidatos que apresentarem maior qualificação técnica e aptidão para o cargo, preferencialmente três.

2º FASE: Entrevista, o candidato ou candidatos selecionados na primeira fase, serão entrevistados de forma presencial ou virtual, para análise dos seguintes requisitos:

Disponibilidade para assumir a vaga ou prestar o serviço;

Adequação da experiência profissional e/ou qualificação técnica a função que será exercida ou serviço a ser prestado;

Aceite das condições de contratação.

Após homologação do resultado pela Direção da Instituição, o candidato selecionado será notificado para enviar a documentação necessária para celebração do contrato.

Credenciamento de prestadores de serviços - pessoa jurídica

A UNISOL manterá o “Credenciamento Permanente de Pessoas Jurídicas” para prestação de serviços de instrutória, consultoria, assessoria e demais atividades.

Após abertura da solicitação de contratação em chamada público conforme edital de seleção, a Comissão de Contratação identificará o proponente ou proponentes credenciados compatíveis com a solicitação e iniciará a seleção, que conterá duas fases a saber.

1º FASE: Análise técnica de acordo com os requisitos e necessidade da vaga descritas no edital, que compreende:

Avaliação curricular institucional;

Experiência na realização de atividades correlatas ao objeto da contratação;

Ter objeto social compatível e atividades econômicas relacionadas ao objeto da contratação.

Será selecionado para a segunda fase a proponente ou propendentes que preencherem os requisitos elencados, preferencialmente três candidatas.

2º FASE: Entrevista, com responsável técnico da pessoa jurídica credenciada, a entrevistada poderá ser realizada de forma presencial ou virtual, para análise dos seguintes requisitos:

Disponibilidade para prestação do serviço;

Avalição do corpo técnico da pessoa jurídica disponível;

Aceite das condições de contratação;

Poderá ser solicitada a apresentação de portfólio ou plano de trabalho para execução da prestação de serviço;

Demais documentos e informações pertinentes (se houver necessidade).

Será escolhido o proponente que atender todas as exigências e apresentar melhor qualificação técnica.

Cotações

A UNISOL realizará processos de cotações para efetuar compras de bens e contratação de serviços, com os procedimentos denominados Cotação de preço e Pesquisa de mercado, sendo facultado adotar, para seleção da proposta mais vantajosa os critérios de:a)menor preço, b) melhor técnica, c) menor preço e melhor técnica.

Nos processos de cotação de preço e pesquisa de mercado, devem ser observados os seguintes preceitos:

As empresas e demais pessoas jurídicas cotadas devem ter atividades econômicas relacionadas ao bem/serviço a ser cotado, com previsão em seus objetos sociais.

Para a obtenção do resultado da cotação e pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, de modo a evitar distorções no custo médio apurado.

Os processos de cotação e pesquisa de preços, em regra buscarão, no mínimo, três cotações/pesquisas que reflitam a realidade de mercado e permitam a avaliação dos custos das parcerias. Porém poderá haver, duas ou apenas uma proposta no certame, nas seguintes exceções, devidamente fundamentadas:

1º No caso de bens e serviços com fornecedor exclusivo;

2º Ausência de outros fornecedores na localidade ou interessados na cotação.

Serão aceitas, desde que coerentes com o objetivo da compra ou contratação de serviço, propostas concomitantemente adquiras, por meio de pesquisas de preço enviadas aos fornecedores e por pesquisas de mercado realizadas na internet ou por pesquisas publicadas/extraídas em mídia especializada.

Cotação de preço

A cotação de preço deverá ser enviada aos fornecedores, presencialmente por meios eletrônicos, com descrição detalhada do bem e/ou serviço a ser adquirido, valor unitário e valor

global dos itens orçados, e quaisquer outros elementos que interfiram na determinação do preço, como quantidade adquirida e condições de pagamento.

No caso de cotações de serviços profissionais, o piso salarial ou tabela de preços de serviços reguladas por associações profissionais e sindicatos locais podem servir como uma das cotações apresentadas.

Todas as cotações de preço devem conter o endereço e CNPJ da empresa (pessoa jurídica) cotada.

Pesquisa de Mercado

As Pesquisa de Mercado será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:

Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.

Pesquisa feita na internet, que preferencialmente conste, a simulação da compra do bem, incluindo valor do frete no preço final da cotação. Neste caso, orienta-se a extração do print da página de simulação da compra, com frete incluído (além da data e hora de acesso, e CNPJ da empresa, conforme descrito no item anterior).

Compra de bens

A compra de bens, poderá ser realizada por meio de cotações de preço e pesquisas de mercado, sendo exigido no mínimo a fatura e nota fiscal, após a realização da compra.

Não obstante caso seja necessário, dependendo das características do bem adquirido, poderá ser exigida as comprovações da regularidade jurídica e fiscal do fornecedor, conforme clausula 5 deste manual, e, elaboração de contrato de compra e venda, solicitação de termo de garantia, sem prejuízo da exigência de demais documentos pertinentes.

DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

Para a efetivação da contratação, quando for o caso, em regime CLT, o candidato selecionado deverá apresentar os documentos listados abaixo, sob pena de eliminação do processo de seleção:

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

Cópia do Diploma/Certificado de conclusão do ensino fundamental, médio, técnico, superior e/ou pós-graduação (quando couber);

Cópia simples da cédula de identidade;

Cópia simples do CPF;

Cópia simples do PIS ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT perante o

INSS;

Exame médico admissional (a clínica médica será indicada pela UNISOL Brasil).

01 Foto atual 3x4;

Certidão de casamento (quando couber);

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos de qualquer idade, com atestado médico comprobatório (cópia) (quando couber);

Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos: até que todas as vacinações sejam realizadas (cópia);

Cópia simples do comprovante de endereço (cópia de conta luz, água, telefone,etc.);

Cópia do Título Eleitoral e do último comprovante de votação;

Cópia do Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);

Cópia da Carteira de Habilitação (quando houver);

Declaração de Não-Vínculo com Órgão Público, conforme modelo disponibilizado pela UNISOL Brasil, devidamente assinada;

Informar os dados bancários (banco, número da conta corrente ou poupança e agência). A titularidade da conta deve estar em nome da pessoa física contratada.

Para a efetivação da contratação, quando for o caso, pessoa física contratada como prestador de serviços autônomos (RPA), o candidato selecionado deverá apresentar os documentos listados abaixo, sob pena de eliminação do processo de seleção:

Cópia simples da cédula de identidade;

Cópia simples do CPF;

Cópia simples do PIS ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT perante o INSS;

Cópia simples do comprovante de endereço;

Cópia do Diploma/Certificado de conclusão do ensino fundamental, médio, técnico, superior e/ou pós-graduação (quando couber);

Declaração de Não-Vínculo com Órgão Público, conforme modelo disponibilizado pela UNISOL Brasil, devidamente assinada.

Informar os dados bancários (banco, número da conta corrente ou poupança e agência). A titularidade da conta deve estar em nome da pessoa física contratada.

DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Para a efetivação da contratação, quando for o caso, a pessoa jurídica selecionada deverá apresentar os documentos listados abaixo, sob pena de eliminação do processo de contratação:

Cópia do CNPJ;

Cópia do contrato social/estatuto social e última alteração, ou instrumento similar;

Certidão negativa estadual e municipal;

Certidão negativa conjunta da Receita Federal;

Certidão negativa do FGTS (Dispensada para MEI);

Comprovante de endereço da empresa proponente (pessoa jurídica);

Cópia simples da cédula de identidade e CPF dos representantes legais da pessoa jurídica;

Informar os dados bancários (banco, número da conta corrente ou poupança e agência). A titularidade da conta deve estar em nome da pessoa jurídica contratada.

Os documentos citados nos itens b, c, d, e, f e g, poderão ser dispensados de acordo com as exigências de prestação de contas da parceria, contrato e ou convenio, em que a contratação for vinculada.

CRITÉRIO8- PROPOSTA TÉCNICA

8.1 METODOLOGIA

8.1.1 Princípios Metodológicos

A Presidente da Unisol Bahia durante 16 anos compôs o Núcleo de Extensão do Trabalho, da Universidade Católica da Bahia, que construiu a metodologia de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática, coordenado pelo Professor Gabriel Kraychete. Nesse sentido, o referencial metodológico parte do entendimento de que os empreendimentos da economia popular solidária, sejam eles associativos ou individuais, possuem uma lógica peculiar. Não podem ser avaliados ou projetados copiando ou tomando-se por referência os critérios de eficiência e planejamento típicos à empresa capitalista.

Tradicionalmente, os instrumentos de gestão e os estudos de viabilidade reportam-se às características das empresas de médio ou grande porte, notadamente a concentração do conhecimento sobre a atividade nas mãos da alta administração e a hierarquia nas relações de gestão. Essa perspectiva se distancia de uma proposta de transformação política nas relações de trabalho,

que no caso das iniciativas populares se impõe como condição necessária a sua sustentabilidade.

Partimos do pressuposto de que a busca da sustentabilidade - tanto em seus aspectos econômicos como gestionários - descolada da organização e dos processos de trabalho concretos, peculiares a cada empreendimento, constitui-se numa abstração. Os princípios do cooperativismo, por exemplo, expressam uma meta, um ponto de chegada, um enunciado que todos concordam, mas que vale tanto para as primeiras cooperativas na Europa do século XIX, para um empreendimento associativo de grande porte, como para um pequeno grupo de mulheres que se organiza numa associação de costureiras. As condições concretas do processo de trabalho e das condições em que ele ocorre são muito diferentes em cada um destes empreendimentos, com evidentes implicações para a gestão cotidiana deles.

Se nos atemos apenas aos princípios e não nos deixamos *interpelar pela realidade* podemos enfrentar problemas incontornáveis. Por exemplo: o primeiro princípio do cooperativismo é a associação livre e voluntária. Mas sabemos que, numa realidade como a brasileira, a busca deuma alternativa de trabalho face ao desemprego se constitui na principal motivação para a organização dos empreendimentos associativos.

O entendimento do que é a gestão associativa tem uma variabilidade bastante importante e que deve ser levada em conta, já que é fonte de interferências nas relações entre assessores e trabalhadores, entre os próprios trabalhadores e entre os assessores e as entidades de apoio e fomento. [1]

Nos empreendimentos populares solidários, que compõe atividades individuais e coletivas, embora não exista a figura do patrão, os projetos, as políticas, os estatutos ou os conselhos dos especialistas, mesmo quando discutidos e aceitos por um coletivo, veiculam prescrições. E tanto nas formas tradicionais de trabalho quanto nas experiências que propõem a autogestão, o que é (pré) escrito não dá conta da realidade do trabalho, ele pode ser um norte, uma referência a ser considerada. Não são raros os estranhamentos gerados entre os próprios trabalhadores quando a questão é a organização do trabalho.

A dimensão gestionária diz respeito às condições do trabalho vivo, do trabalho real. Incluem as relações do trabalhador com os outros, com a organização e o processo de trabalho específico de cada atividade. Incluem as relações do trabalhador consigo mesmo, dos *usos que fazem de si* – suas aspirações, desejos, crenças; ou, poderíamos dizer, sua ética. Desse modo, a dimensão gestionária supõe a indissociabilidade, num modo de produção, entre subjetividade e política. [2]

Se é verdade que a autogestão descolada dos processos de trabalho é uma abstração, e que não existe uma formação para a eficiência econômica e outra para a autogestão, nos deparamos com o seguinte desafio: como implementar estratégias de formação em que os integrantes dos empreendimentos associativos construam, *simultaneamente*, a compreensão das condições necessárias à viabilidade econômica e autogestionária dos empreendimentos, considerando as relações técnicas e sociais de produção peculiares a cada empreendimento.

A metodologia aqui proposta resulta da sistematização e experimentação das práticas junto a empreendedores individuais, na perspectiva de uma construção coletiva de conhecimentos a partir da reflexão sobre a organização e as peculiaridades do processo de trabalho, não estritamente econômico mas com dimensões gestionárias mais amplas e ressignificadas.

Nessa lógica, a metodologia parte do pressuposto de que todos precisam ter todas as informações necessárias para avaliar e decidir, com segurança, sobre a atividade que pretendem implementar. Este é o maior desafio para o sucesso do projeto. O estudo de viabilidade, realizado de forma apropriada, constitui-se num instrumento indispensável ao enfrentamento deste desafio.

A análise de viabilidade desses empreendimentos para ser eficaz, envolve, necessariamente, as questões gestionárias. São estas questões que definem as relações que as pessoas envolvidas no projeto vão estabelecer entre si, as tarefas, compromissos e responsabilidades a serem assumidas por cada um, tomando por referência o processo de trabalho peculiar a cada atividade. Ou, em outras palavras, as condições para a gestão democrática do empreendimento. O bom tratamento dessas questões é uma condição essencial para o sucesso do empreendimento. Mesmo quando o projeto é viável do ponto de vista estritamente econômico, surgem muitas tensões e conflitos pelo fato de as “regras do jogo” não terem sido previamente combinadas.

Estes procedimentos contribuem para que a percepção e a implementação dos procedimentos necessários a uma gestão eficaz do empreendimento sejam tratadas de forma prática, o que parece ser mais eficiente do que

discussões isoladas e abstratas.

Outros aspectos metodológicos residem nos procedimentos adotados que marcam uma diferença entre uma simples transferência de conteúdo e uma atividade formativa mais ambiciosa, na qual os sujeitos do processo se descobrem mais fortalecidos no que são, no que fazem, no que podem e querem realizar.

Para CAPORAL 2009, ao contrário da posição tradicional de “sabe-tudo” e de simples transmissor de informações e conhecimentos, os facilitadores dos processos de formação deverão entender que a assistência técnica pressupõem um processo educativo destinado a apoiar estratégias de desenvolvimento sustentável, que levem à melhoria da qualidade de vida das pessoas envolvidas, à redução da pobreza, ao fortalecimento da cidadania, o que pode exigir incidência ora sobre processos produtivos, ora sobre formas de inclusão social etc. ou ambas, ao mesmo tempo, como complementares. E que a Formação implica uma ação participativa – com interação entre educador e educando, ambos construindo conhecimentos e valorizando saberes. Deste modo, o facilitador/instrutor deve integrar-se ao grupo. O exercício que se realiza na formação dos técnicos deve ser exemplar para as ações que esses realizarão com o seu público.

O enfoque pedagógico nesta acepção deve ser construtivista e crítico-reflexivo. Os conteúdos programáticos devem ser integrados de forma complementar e, para isto, o facilitador/instrutor precisa, além do domínio da sua área específica, estar aberto a compartilhar com os demais pares e com os educandos. Mais que professor (sem deixar de lado os conteúdos de sua especialidade) o facilitador/instrutor tem que ser um mestre e participar no processo de aprendizagem, visando atender as expectativas, dúvidas e curiosidades dos participantes.

Outro eixo norteador da ação é assessoria técnica qualificada e comprometida com as questões políticas, sociais, ambientais e de reprodução social do individuo; de modo a intervir diretamente no modo de produção e de organização social , com base em aspectos estruturantes acerca da territorialidade, potencialidades, vocações socioeconômicas e condições de autogestão e democracia interna. Assim,

[...] sublinha a necessidade de tratar a economia como parte integrante e dependente da sociedade e de subordinar os fins econômicos à proteção destes bens e valores. [..] O desenvolvimento econômico é concebido como uma forma de promover melhores condições de vida para população em geral, e para os setores marginalizados em particular. “Se o desenvolvimento econômico e social significa algo em absoluto, deve significar uma melhoria substancial nas condições de vida e sustento da maioria das pessoas” (Friedman, 1992: 9). (SANTOS, 2005, p. 46)

Nesse contexto a proposta aqui apresentada, para atuação no LOTE ÚNICO – Chapada Diamantina no edital de seleção nº 005/2021, destina-se a desenvolver alternativas viáveis para a gestão com base na organização lógica de dimensões imprescindíveis para o desenvolvimento e busca pela sustentabilidade dos empreendimentos e redes atendidas, priorizando as questões de gênero e geração, fundamentada no princípio de que as pessoas são centrais na promoção do desenvolvimento, assim segue abaixo o plano de ação da proposta aqui apresentada.

8.2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades do projeto deverão ser organizadas metodologicamente em 10 eixos temáticos e 11 eixos de atuação. Os eixos temáticos deverão ser abordados de maneira integrada e transversal nos diversos eixos de atuação. Segue abaixo a descrição destes eixos, sendo que os eixos de atuação deverão nortear as diversas etapas de execução, que serão detalhadas no próximo item deste projeto.

Eixos temáticos permanentes:

· Princípios, práticas e processos de Economia Solidária;

· Territorialidade e novas configurações socioprodutivas;

· Gestão integrada de Empreendimentos da Economia Solidária;

· Comercialização em rede;

· Produtos: Identidade visual, selos e certificações diferenciais;

· Legislações e cuidados sanitários;

· Comunicação e sensibilização social;

· Crédito;

· Integração de Políticas Públicas;

· Incidência em Políticas Públicas.

Eixos permanentes de atuação:

· Mobilização contínua de empreendimentos e integração institucional;

· Reconhecimento da realidade e dos desafios dos empreendimentos e do território;

· Assistência Técnica básica integrada (de gestão; gerencial; socioprodutiva e de comercialização)

· Assistência Técnica específica (diferentes tipos de produção: alimentos, artesanato, cultura, consumo, etc.)

· Planos básicos de gestão e de comercialização solidária;

· Planejamento e operacionalização de registros e da identidade visual: selos de inspeção; registros sanitários; selos e certificações diferenciais;

· Orientação para acesso ao crédito

· Processos de comunicação local, territorial e estadual, voltados para sensibilização social e comercialização;

· Mobilização e consolidação de cooperativas de segundo grau, centrais e redes de Comercialização e Consumo solidário.

· Formação, atualização e monitoramento da equipe de trabalho

· Estímulo para o surgimento de novos empreendimentos e processos de Economia Solidária.

Os 10 eixos temáticos servirão como base para os conteúdos das visitas técnicas, das capacitações individualizadas com empreendimentos, das capacitações coletivas com empreendimentos, das atividades de integração institucional, da consolidação de parcerias, das atividades de comunicação social, da consolidação de redes e cooperativa de segundo grau, assim como de todos os instrumentos de diagnóstico, de planejamento e de ação utilizados no projeto.

Os conteúdos específicos de cada atividade deverão ser diferenciados, divididos e organizados de forma participativa a partir do reconhecimento das distintas realidades dos diferentes tipos de empreendimentos e das atividades simplificadas de diagnóstico da fase inicial do projeto. Estes conteúdos deverão considerar também os anseios de cada empreendimento dentro dos objetivos do projeto e ser separados metodologicamente em: conteúdos básicos (necessários ao alcance das metas) e conteúdos complementares (cuja atividades de cunho mais permanente deverão compor os planejamentos integrados dos empreendimentos).

Os 11 eixos de atuação deverão nortear as etapas de execução do projeto permitindo a organização geral dos eixos temáticos com a flexibilidade necessária para o desenvolvimento das visitas e capacitações conforme as distintas demandas (planejadas e não planejadas) verificadas ao longo do projeto. Todos os eixos de atuação deverão ser desenvolvidos até o final do projeto, sendo que as etapas de execução em alguns casos podem ser organizadas e integradas, de forma simultânea, paralela ou sequencial de acordo com as distintas realidades dos empreendimentos e de acordo com o alcance dos resultados mais efetivos possíveis.

As etapas de execução mencionadas posteriormente no corpo deste projeto detalharão os

diversos aspectos de cada eixo de atuação, cabendo aqui apenas ressaltar alguns esclarecimentos prévios a seguir.

O eixo “Assessoria básica e de gestão integrada” se refere a: gestão administrativa, gestão social, gestão jurídica, gestão contábil e gestão de integração institucional. Será executada mediante visitas técnicas e capacitações (individualizadas e coletivas) de empreendimentos, sendo que os consultores (jurídico e contábil) serão os responsáveis pela organização geral dos processos e capacitações gerais da equipe, assim como de empreendimentos. Os assessores de campo (assistência socioprodutiva básica e específica) serão responsáveis por tratar de forma mais permanente os conteúdos e atividades, recebendo orientações complementares da coordenação sobre temas específicos. Estes também deverão viabilizar a ampla comunicação de demandas e desafios levantados conjuntamente com os empreendimentos.

Os Planos de gestão e de comercialização solidária deverão ser construídos sob a perspectiva dos empreendimentos e sob a perspectiva de integração territorial, considerando que os distintos empreendimento possuem zonas de convergências que deverão ser potencializadas através das ações previstas nestes planos. Desta forma, em uma primeira etapa se fará a integração dos aspectos internos dos empreendimentos com as possibilidades concretas de comercialização e retornos financeiros, e no segundo momento se realizará a integração das ações convergentes entre os diversos empreendimento atendidos.

O eixo de comunicação deverá contar com atividades complementares além

das descritas posteriormente nas metas e demais itens deste projeto. Estas atividades complementares deverão ter por base a estratégia institucional da UNISOL BAHIA de sensibilização e comunicação social integrada, que permite a elaboração de peças de comunicação educativa voltadas ao aprofundamento dos temas gerais do projeto de forma diferenciada e adequada aos diferentes tipos de público das distintas cidades de atuação do projeto. Além disto, estas atividades de sensibilização social deverão ser potencializadas através das redes institucionais de abrangência territorial e estadual que a UNISOL administra, possibilitando ampla divulgação dos temas e ações do projeto e integração de mais parceiros comprometidos com a continuidade das ações mesmo após o seu encerramento.

COMPONENTE FINALISTICO – CF

CF. 1 – Prestar assistência técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES.

Prestar assistência técnica aos Empreendimentos Econômicos Solidários com o objetivo de aprimorar suas práticas de gestão e gerenciamento, promovendo maior eficiência, sustentabilidade e fortalecimento coletivo. Essa ação visa capacitar os empreendimentos para superar desafios, ampliar sua atuação no mercado e consolidar sua contribuição para a economia solidária e o desenvolvimento territorial.

CF. 1.1 – 1.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com EVE;

Objetivo Geral: Realizar estudos de viabilidade econômica para os empreendimentos atendidos pelo CESOL, visando fortalecer sua gestão, identificar oportunidades de crescimento sustentável e alinhar suas operações às diretrizes da economia solidária.

1. Diagnóstico Inicial

Levantamento de informações sobre os empreendimentos.

Aplicação de questionários online para coleta de dados financeiros, organizacionais e de mercado.

Identificação das principais dificuldades e potencialidades.

2. Definição de Parâmetros de Análise

Estruturar os indicadores econômicos e sociais

Estabelecimento de métricas para análise de custos, receitas, lucratividade e impacto social.

3. Capacitação dos Empreendimentos

Treinamento para membros dos empreendimentos sobre conceitos e ferramentas de viabilidade econômica.

Oficinas sobre gestão financeira e análise de mercado.

Demonstração de boas práticas baseadas em casos de sucesso.

4. Execução do Estudo de Viabilidade

Aplicação do modelo de análise aos empreendimentos da carteira.

Levantamento detalhado de custos operacionais e fluxos financeiros.

Identificação de gargalos econômicos e sociais.

Projeção de cenários futuros.

5. Elaboração de Relatórios Personalizados

Produzir relatórios específicos para cada empreendimento com recomendações práticas

Resumo executivo com diagnóstico e estratégias sugeridas.

Apresentação de planos de ação personalizados.

6. Acompanhamento e Monitoramento

Implementação das estratégias recomendadas e monitoramento contínuo.

Visitas técnicas periódicas aos empreendimentos.

7. Resultados Esperados

· Identificação de oportunidades de melhoria na gestão financeira e operacional.

· Sustentabilidade econômica dos empreendimentos a médio e longo prazo.

· Maior integração com os princípios da economia solidária.

CF 1.2 – 1.2.1 – Empreendimentos da carteira do CESOL com Plano de Ação.

Capacitar os empreendimentos da carteira do CESOL na construção de um Plano de Ação estruturado, utilizando a Matriz SWOT e sessões de brainstorm para identificar estratégias eficazes que promovam seu fortalecimento econômico e organizacional.

1. Planejamento Inicial

Preparação das etapas e estruturação do processo de construção do Plano de Ação.

Realizar oficinas para apresentar conceitos e metodologias aos empreendimentos.

Sessão introdutória sobre a importância do diagnóstico estratégico e da criatividade nas soluções.

2. Execução participativa

Aplicação da Matriz SWOT para diagnosticar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças de cada empreendimento.

Identificação de fatores internos (forças e fraquezas) e externos (oportunidades e ameaças).

Registro e consolidação dos resultados para cada empreendimento.

Estimular a geração de ideias e estratégias com base nos resultados da Matriz SWOT.

Identificação de soluções criativas para superar fraquezas e neutralizar ameaças.

Validação das ideias mais viáveis e alinhadas aos objetivos da economia solidária.

3. Elaboração do Plano de Ação

Estruturar o Plano de Ação com metas claras, prazos e responsabilidades definidas.

Consolidação das ideias geradas para o crescimento do empreendimento.

Definição de objetivos estratégicos e operacionais.

Criação de cronogramas e indicadores de acompanhamento.

4. Implementação e Monitoramento

Acompanhar a execução do Plano de Ação e realizar ajustes conforme necessário.

Realização de visitas técnicas periódicas para avaliar o progresso.

Sessões de feedback com os empreendimentos para ajustes e melhorias contínuas.

5. Resultados Esperados

· Planos de Ação personalizados e viáveis para cada empreendimento.

· Melhor aproveitamento das oportunidades e mitigação de riscos.

· Fortalecimento da capacidade de gestão estratégica dos empreendimentos.

· Promoção de maior integração entre os empreendimentos e os princípios da economia solidária.

No caso do atendimento a EES, a equipe do Cesol deverá elaborar, juntamente com os empreendimentos associativos, agenda de trabalho, para a realização do Plano de Ação, ancorado no Estudo de Viabilidade Econômica – EVE, conforme estabelece a metodologia recomendada e utilizada pelos Centros Públicos, objetivando identificar condições gerenciais, de autogestão e do grau de democracia interna, do vínculo associativo, da capacidade produtiva, dos processos produtivos e de equipamentos disponíveis para produção.

CF 1.3 – 1.3.1 – Empreendimentos com Assistência Técnica Prestada.

Conforme a metodologia apresentada, a assistência técnica atendera o plano de ação, com base nas necessidades e demandas definidas pelos EES – gestão, inserção de produtos nos mercados, fortalecimento de vínculos grupais, aprimoramento de processos e produtos, atendimento a marcos regulatórios, articulação interinstitucional, aspectos jurídicos e contábeis, confecção de projetos entre outros.

Os meios de verificação atenderam o planejamento, monitoramento e avaliação com ênfase, com base na verificação de indicadores e com vista às propostas de articulação e estruturação das pautas de fortalecimento dos empreendimentos. Isto posto, as assistências técnicas devem ser descritas no Relatório de Prestação de Contas, bem como ser documentada com fotos, lista de presença e outros documentos que podem colaborar na comprovação. A Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação verificará a qualidade da assistência técnica prestada, consoante o serviço prestado. As ações empreendidas devem guardar relação com o Plano de Ação e o Estudo de Viabilidade Econômica. Se necessário for, o Plano de Ação e Estudo de Viabilidade precisarão ser atualizados. As atualizações não serão contabilizadas como meta.

CF. 2 – Prestar assistência técnica para comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo CESOL.

CF. 2.1 – 2.1.1 – Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais

A partir dos estudos realizados acerca das vocações, segmentos, cadeias produtivas, potencialidades econômicas, políticas públicas ligadas ao desenvolvimento territorial e do levantamento e análise da existência e da articulação de redes de cooperação e Inter cooperação solidária no Território, a equipe irá identificar os agentes que incidem nos mercados (fornecedores, atacadistas, intermediários, varejistas, clientes e consumidores, especuladores, organismos governamentais, instâncias empresariais), para aproveitar as oportunidades de mercados para os empreendimentos atendidos

pelo Cesol.

Serão realizadas também as análises da identificação dos níveis de cooperação e de concorrência nos canais/segmentos de mercados, bem como a identificação da localização, do tamanho, do perfil socioeconômico dos públicos; do sortimento de produtos; dos preços praticados; das condições de pagamento; do perfil de estoque (varejo, atacado); de tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares; da sustentabilidade socioambiental e valorização de produtos locais e responsáveis; do atendimento aos marcos regulatórios.

Essas atividades/estudo têm por objetivo possibilitar uma ampla visão acerca dos mercados possíveis, bem como os ciclos de venda de curto e médio prazo, no que tange à localização e tamanho dos públicos, perfil socioeconômico de consumo, diversidade de produtos e preços praticados, as condições de pagamento e perfil de estoque – varejo e/ou atacado, e por último as tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares.

Contudo, serão ressaltados também os procedimentos voltados para a sustentabilidade socioambiental e valorização de produtos locais e o atendimento aos marcos regulatórios , este último com estudo especifico e qualificado das suas normativas; vinculados à Comercialização, desenvolvimento das atividades a seguir:

· Verificação das exigências legais – tributários, trabalhistas, contábeis, fiscais, higiênicas e sanitárias, bem como as de acordo comerciais sob as quais as transações comerciais dos empreendimentos são impactadas.

· Verificação das políticas de subsídios, de isenções.

· Formação de aspectos da Defesa do Consumidor

· Mapeamento e aplicação de aspectos relacionados à emissão de notas fiscais, acesso a código de barras, selos de inspeção, licença e afins.

· Estabelecimento de noção de veracidade, credibilidade e segurança nas transações ao fornecer informações, notadamente, pela rotulagem das características, funcionalidade dos produtos – a exemplo dos dados nutricionais, durabilidade, composição, origem, aparência estética.

O Cesol deverá identificar canais/segmentos de mercado no que tange: À localização dos públicos; Ao tamanho dos públicos; Ao perfil socioeconômico de consumo; Ao sortimento de produtos; Aos preços praticados; Às condições de pagamento; Ao perfil de estoque (varejo, atacado); As tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares; À sustentabilidade socioambiental e valorização de produtos locais e responsáveis; Ao atendimento aos marcos regulatório.

CF. 2.2 – 2.2.1 – Empreendimentos com aspectos do produto/serviço melhorado.

Aprimorar os produtos e serviços dos empreendimentos da carteira do CESOL, com foco em qualidade, valor agregado e adequação às demandas de mercado, por meio da contratação de assessorias especializadas nas áreas de nutrição e design de objetos.

1. Planejamento e Mapeamento de Necessidades

Descrição: Identificar os empreendimentos e suas demandas específicas para adequação de produtos e serviços.

Diagnóstico inicial para avaliar os aspectos que necessitam de melhorias (nutricionais e de design).

Elaboração de um cronograma com base nas prioridades identificadas.

2. Contratação de Assessores Especializados

Selecionar profissionais com expertise em nutrição e design de objetos para atender às necessidades dos empreendimentos.

Abrir seleção para contratação de nutricionistas e designers e/ou outros profissionais.

3. Capacitação Inicial e Planejamento de Ações

Realizar encontros iniciais entre assessores e empreendimentos para alinhar expectativas e planejar intervenções.

Workshops introdutórios sobre boas práticas nutricionais e técnicas de design.

Coleta de informações detalhadas sobre receitas, produtos e processos atuais dos empreendimentos.

4. Assessoria para Empreendimentos de Alimentação

Implementar melhorias nos produtos alimentícios.

Revisão e adequação de receitas para atender a padrões de qualidade e segurança alimentar.

Desenvolvimento de tabelas nutricionais para produtos.

Orientação sobre obtenção de códigos de barras e registro de produtos.

5. Assessoria para Empreendimentos de Artesanato

Aprimorar o design e acabamento dos produtos artesanais.

Capacitação em novas técnicas de acabamento e escolha de materiais.

Desenvolvimento de protótipos com base em tendências de mercado.

Orientação sobre embalagens e apresentação visual dos produtos.

6. Teste e Validação de Produtos

Validar as melhorias implementadas por meio de testes e feedback dos consumidores.

Aplicação de testes sensoriais para produtos alimentícios.

Exposição de produtos artesanais em feiras ou eventos para avaliação de mercado.

Coleta e análise de feedback para ajustes finais.

7. Monitoramento e Acompanhamento Contínuo

Garantir a sustentabilidade das melhorias realizadas.

Visitas técnicas periódicas aos empreendimentos para suporte.

Reavaliação de produtos após seis meses de implementação.

8.Resultados Esperados

· Produtos alimentícios com maior valor agregado e em conformidade com normas nutricionais e mercadológicas.

· Produtos artesanais com acabamento aprimorado e maior competitividade no mercado.

· Empreendimentos capacitados para aplicar as melhorias de forma autônoma e sustentável.

Para o cumprimento desta meta, a equipe técnica do Cesol deverá encaminhar portfólio com fotos dos produtos/vídeos, modo “antes e depois”, apontando, por escrito, o melhoramento de cada produto; procederá com a confecção de uma linha tempo, na qual incorporará foto atual do produto juntamente com o descritivo das alterações nele implementadas. As alterações feitas sejam elas de beneficiamento (é o tratamento do produto in natura sem alterar-lhe as características), processamento (são cuidados especiais conferidos aos produtos, que os tornam mais disponíveis aos consumidores), transformação (é a obtenção de produtos diferentes daqueles in natura; exemplo: geléias de frutas), inovação (algo novo se torna um valor para a organização) deverão respeitar a identidade do empreendimento e do território, bem como atender aos requisitos da legislação vigente. Ademais, soa razoável que o melhoramento cumpra com as lacunas e as potencialidades evidenciadas pelo plano de ação e EVE de cada empreendimento.

CF. 2.3 – 2.3.1 - Plano de marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo CESOL elaborado.

Contribuindo com o desenvolvimento de práticas sustentáveis e aprimoramento das estratégias de comercialização, a estruturação de um Plano de Marketing junto aos empreendimentos demonstra-se indispensável, considerando o momento atual e os desafios causados pela Pandemia, com ampliação dos comércios digitais e dos circuitos locais. Nesse quesito essa ação tem o objetivo de influenciar o consumo consciente e responsável dos produtos a partir dos benefícios do produto e do serviço, considerando sua identidade, o caráter social e sustentável.

Assim, a proposta é a elaboração de um Plano de Marketing que atenda essas peculiaridades, porém que forneça uma Matriz de PMA – Planejamento, Monitoramento e Avaliação de ações, considerando elementos fundamentais de capilaridade de uma proposta de repensar os atos de consumo como atos de escolha que, por sua vez, devem ser desenvolvidos com consciência crítica e a partir de informações fidedignas. Resgatando as histórias do consumo responsável, enquanto manifestação política na ótica da economia solidária e do comércio justo, enquanto alternativa concreta e pacífica à atual ordem econômica e política absolutamente insustentável, no que tange ao crescimento econômico e sua lógica meramente mercadológica.

Contudo esse instrumento atenderá a estrutura formal – sumario executivo, investigação ampla de mercado, FOFA, seleção de mercado alvo, estratégias de marketing, metas e objetivos, plano de ação, viabilidade financeira, controles, dentre outros -, porém participativa definindo os parâmetros de cada um desses planos enquanto sistemas produtivos, canais de comercialização e fortalecimentos das práticas autogestionarias.

Proposta de Estrutura de Plano:

1- Sumário Executivo (Resumo dos principais destaques do Plano de Marketing);2- Investigações ampla de mercado (dados relevantes de mercado – macro e microambientais); 3- Análise F.O.F. A e seleção de mercado-alvo;4- Estratégias de marketing (Estratégia ampla e descrição detalhada do produto / serviço, preço, pontos de venda e comunicação integrada de marketing, isto é, 4ps); 5- Metas e objetivos; 6- Plano de ação (Principais atividades de sustentação à implantação do plano de marketing – O quê?, Quando? e Quanto?);7- Viabilidades financeiras (Principais projeções financeiras do plano de marketing);8- Controles (Monitoramento do plano após o lançamento do conceito - Plano de contingência);9- Anexos (Dados primários e secundários).

É valido ressaltar que para cumprimento dessa meta serão contratadas consultorias especificas para apoiar na realização dessa ação.

CF. 2.3 – 2.3.2 Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e

veiculadas

Considerando o Plano de Marketing será contratado profissional da área de comunicação social e designer gráfico que terá como responsabilidade o atendimento das demandas comuns – sites, redes sociais, vídeos informativos, banners, spot e toda a divulgação dos empreendimentos e seus respectivos produtos por meio de redes sociais, rádios comunitárias etc.

Contudo esse profissional será também um agente formador que fará capacitações coletivas - minicursos, visando ampliar a conhecimento e disseminação de ferramentas apoiadoras as práticas autogestionárias.

O quadro abaixo apresenta um resumo das etapas e das principais atividades deste tópico a serem realizadas.

Etapa	Atividade	Detalhamento
1	Material de divulgação	Empreendimentos municiados com material de divulgação adequado a suas necessidades.
2	Rede social	Fomento a utilização das mídias digitais com assessoria técnica especializada. Objetivo de conexão e divulgação.
3	Rádio comunitária	Fomentar inserção dos empreendimentos em redes de comunicação, em destaque nas rádios comunitárias para divulgação dos seus produtos, mas sobretudo, para comunicar a comunidade o papel social do empreendimento.
4	Minicursos trimestrais	Oficinas Coletivas acerca da Comunicação Colaborativa e Designer Participativo.

CF 2.3 – 2.3.3 – Empreendimentos com redes sociais criadas e apoiadas.

Como proposto no plano de marketing, esse profissional será também um agente formador que fará capacitações coletivas - minicursos, visando ampliar a conhecimento e disseminação de ferramentas apoiadoras as práticas autogestionárias. Isso garante que o essa ação de criação de redes sociais e apoio as já existentes sejam fomentadas.

Além, de formar esses empreendimentos em aplicativos práticos de gestão e designer para criação de conteúdos audiovisual, temáticos e afins, com qualidade e que capte a atenção de públicos.

CF 2.3 – 2.3.4 – Participação em feiras de economia solidaria/agricultura familiar/exposições.

Promover os empreendimentos da carteira do CESOL em eventos de economia solidária, agricultura familiar e exposições, visando ampliar a visibilidade, fortalecer redes de comercialização e gerar oportunidades de negócios.

1. Identificação e Seleção de Eventos

Fazer o levantamento de feiras, exposições e eventos relevantes para a participação dos empreendimentos.

Mapeamento de eventos regionais, estaduais e nacionais.

2. Planejamento e Organização

Estruturar a logística e os materiais necessários para a participação nos eventos.

Definição de empreendimentos participantes com base no perfil do evento.

Organização de transporte, hospedagem e alimentação.

Produção de materiais promocionais como folders, banners e cartões de visita.

Preparação de estoque e estrutura para exposição de produtos.

3. Capacitação dos Participantes

Preparar os empreendimentos para maximizar resultados durante as feiras.

Treinamento em atendimento ao cliente e técnicas de venda.

Orientação sobre precificação e apresentação de produtos.

4. Participação nos Eventos

Representar os empreendimentos e a rede para comercializar os produtos durante as feiras.

Montagem dos estandes e disposição dos produtos.

Apresentação das iniciativas e interação com o público.

Registro de contatos e parcerias comerciais potenciais.

Levantamento de dados sobre vendas, contatos estabelecidos e feedback do

público.

5.Resultados Esperados

· Ampliação da visibilidade e alcance dos produtos e serviços dos empreendimentos.

· Consolidação de redes de comercialização e novas parcerias estratégicas.

· Incremento nas vendas e fortalecimento econômico dos empreendimentos.

· Experiência prática e aprendizado para os empreendimentos sobre o mercado e o público.

A idéia deste indicador não é a realização de feiras pelo Cesol, mas o papel de estimular e buscar a participação dos empreendimentos nas feiras e festivais no território ou em outros espaços que possam colaborar para o processo de comercialização.

CF. 2.3 – 2.3.5 Resultado das vendas dos empreendimentos de economia solidaria acompanhados pelo Cesol.

Como exposto no componente finalístico anterior, será feito o levantamento de dados sobre vendas, de todas as comercializações feitas, seja na loja fomentada pelo cesol, ou nos mercados convencionais, bem como os eventos que participaram.

Contudo, é valido dizer que esse levantamento será feito por meio de sistema de vendas mobile (tablet nos pontos ambulantes ou computador nos pontos fixos).

O objetivo desse indicador é acompanhar a comercialização realizada pelos empreendimentos de economia solidária acompanhados pelo Cesol. Trata-se de um indicador que a equipe do Cesol precisará trimestralmente registrar os dados nos Relatórios, inclusive, a medida dialoga com o Estudo de Viabilidade Econômica e com o Plano de Ação

CF. 2.3 – 2.3.6 Empreendimentos com produtos inseridos em mercado institucional/compras públicas.

Apoiar os empreendimentos acompanhados pelo CESOL na inserção em mercados institucionais e no acesso a programas de compras públicas, como PAA (Programa de Aquisição de Alimentos) e PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), fortalecendo sua sustentabilidade econômica e impacto social.

1. Diagnóstico Inicial

Identificar os empreendimentos com potencial para atender aos requisitos de compras públicas.

Levantamento de produtos e serviços oferecidos pelos empreendimentos.

Avaliação de capacidade produtiva, regularidade fiscal e adequação às normas exigidas.

2. Capacitação para Compras Públicas

Preparar os empreendimentos para participar de processos licitatórios e chamadas públicas.

Oficinas sobre legislação e funcionamento de programas como PAA e PNAE.

Orientação prática para elaboração de propostas e preenchimento de documentos.

3. Regularização Documental

Garantir que os empreendimentos atendam às exigências legais para participar de licitações.

Auxílio na obtenção de documentos como DAP (Declaração de Aptidão ao Pronaf) ou CNPJ.

Regularização de obrigações fiscais e sanitárias, através das assessoria jurídica.

4. Estratégias de Acesso aos Mercados Institucionais

Facilitar a entrada dos empreendimentos nos programas de compras públicas.

Identificação de editais abertos e chamadas públicas na região.

Apoio na montagem de propostas e logística de entrega.

Intermediação entre empreendimentos e gestores públicos para esclarecimentos.

5. Monitoramento e Avaliação

Acompanhar os resultados e promover melhorias no processo.

Reuniões periódicas com os empreendimentos para avaliar o desempenho nas compras públicas.

6.Resultados Esperados

· Inserção em Mercados Institucionais: Empreendimentos inseridos em programas como PAA e PNAE.

· Impacto Econômico: Incremento no faturamento anual dos empreendimentos.

· Fortalecimento Organizacional: Empreendimentos capacitados para participar de processos licitatórios de forma autônoma.

· Ampliação do Impacto Social: Produtos locais e de economia solidária integrados às políticas públicas, beneficiando consumidores e produtores.

CF. 2.3 – 2.3.7 Numero de empreendimentos comercializando com apoio do Cesol.

Objetivo Geral: Ampliar o número de empreendimentos da carteira do CESOL Chapada Diamantina que comercializam seus produtos, com foco no fortalecimento das feiras regionais, festivais de economia solidária e mercados alternativos para escoamento da produção em períodos sazonais.

1. Diagnóstico e Planejamento Inicial

Mapeamento dos empreendimentos com potencial de participação em feiras (suas bifurcações; agroecologia, artesanato, ecosol...) e festivais.

Avaliação da sazonalidade da produção local e identificação de períodos críticos de escoamento.

Elaboração de um calendário consolidado de feiras regionais e festivais.

2. Criação e Divulgação do Calendário de Feiras e Festivais

Desenvolver e disseminar um cronograma com os principais eventos regionais e estaduais de economia solidária.

Identificação de feiras tradicionais da região (ex.: Feira de Lençóis, Festival de Mucugê, etc.).

Articulação com organizadores locais para inclusão dos empreendimentos no circuito de eventos.

Divulgação do calendário em formato digital e impresso para os empreendimentos.

3. Capacitação dos Empreendimentos

Preparar os empreendimentos para aproveitar as oportunidades de comercialização nas feiras.

Treinamentos sobre técnicas de venda, precificação e exposição de produtos.

Oficinas de gestão de estoque e planejamento de produção para períodos sazonais.

4. Monitoramento e Avaliação de Resultados

Acompanhar os resultados de comercialização e coletar dados para ajustes no planejamento.

Coleta de informações sobre volume de vendas e número de contatos realizados em cada feira.

Reuniões de avaliação com os empreendimentos para analisar desafios e boas práticas.

5. Promoção de Feiras Próprias e Eventos Locais

Organizar feiras e festivais próprios para complementar os eventos regionais.

Planejamento e execução de feiras locais com temáticas específicas para atrair consumidores.

Parcerias com prefeituras, associações e outros atores locais.

Divulgação das feiras por meio de campanhas de marketing regional.

6.Indicadores de Sucesso

· Número de Empreendimentos Participantes: Aumento no número de empreendimentos presentes em feiras e festivais.

· Volume de Vendas: Crescimento nas vendas realizadas com apoio do CESOL.

· Regularidade de Comercialização: Redução da dependência exclusiva de períodos sazonais por meio de feiras complementares.

· Satisfação dos Empreendimentos: Avaliação positiva nas ações realizadas.

CF. 3– Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo CESOL.

CF. 3.1 – 3.1.1 – Empreendimentos inseridos em Redes de comercialização

Inserir empreendimentos da economia solidária na Rede Chapada Solidária para promover a comercialização em conjunto através da rota de feiras, com base no calendário anual de feiras e festivais da Chapada Diamantina.

Planejamento e Organização da Rede

· Estruturar a Rede Chapada Solidária e criar condições para a adesão dos empreendimentos.

Identificar empreendimentos aptos para participação.

Formalizar a criação da Rede, com definição de regras de adesão e funcionamento.

Organizar reuniões iniciais para apresentar a proposta e engajar os empreendimentos.

Capacitação e Preparação dos Empreendimentos

Preparar os empreendimentos para atuar de forma colaborativa e aproveitar as oportunidades da rota de feiras.

Realizar oficinas de gestão colaborativa e logística em rede.

Capacitar sobre exposição de produtos, técnicas de vendas e atendimento ao cliente.

Treinar na utilização de ferramentas para planejamento conjunto de produção e comercialização.

Elaboração do Calendário de Feiras e Festivais

Definir e divulgar a rota de feiras e festivais que serão pontos estratégicos para a comercialização.

Levantar as principais feiras e festivais da Chapada Diamantina e regiões vizinhas.

Criar um calendário consolidado com datas, locais e temas de cada evento.

Divulgar o calendário entre os integrantes da Rede.

Logística e Apoio Operacional

Garantir o funcionamento da rota de feiras e o suporte aos empreendimentos durante os eventos.

Organizar transporte de produtos e integrantes para as feiras.

Criar e disponibilizar estandes ou espaços coletivos de comercialização.

Oferecer apoio técnico durante as feiras para otimizar as vendas.

Monitoramento e Avaliação da Rede

Acompanhar os resultados das ações e propor melhorias contínuas na Rede Chapada Solidária.

Coletar dados de vendas realizadas durante as feiras e festivais.

Realizar reuniões de avaliação com os empreendimentos para identificar desafios e boas práticas.

Indicadores de Sucesso

· Número de Empreendimentos Inseridos na Rede: Crescimento de empreendimentos em relação ao número inicial.

· Participação nas Feiras: Empreendimentos da Rede presentes nos eventos do calendário.

· Volume de Vendas: Incremento de renda realizada coletivamente.

CF. 3.2 – 3.2.1 Cooperativa constituídas com fins de comercialização

Aqui a proposta, é a constituição de uma Cooperativa, que, dentre os objetivos estão o de comercialização de produtos da economia solidária, inclusive, gerenciar as lojas e espaços solidários fomentados diretamente pelo Cesol. A cooperativa vem se mostrando ser uma das melhores alternativas para a comercialização no contexto da economia solidária. A estratégia da cooperativa é facilitar o desenvolvimento em rede e incentiva a sustentabilidade ao dinamizar as economias locais. A cooperativa singular ou de 1º grau tem objetivo de prestar serviços diretos ao associado.

A criação de estruturas de comercialização coletivas, são processos fundamentais para garantir a sustentabilidade dos Empreendimentos, durante o processo de mobilização o CESOL fará um trabalho de localização das cooperativas do território, com o objetivo de trazê-las para a carteira de empreendimentos ativos do CESOL, e participarem de todos os processos de construção coletiva, como o EVE, o plano de ação e atividades de formação, sensibilização e intercâmbios com outros territórios para que elas percebam a potencialidade de comercialização que uma Cooperativa Central tem.

O papel do CESOL será de estimular a formação no território, de cooperativas de segundo grau com fins de central de comercialização, considerando a inserção de empreendimentos atendidos pelo CESOL. Os passos para o fomento e concretização da Cooperativa Central serão:

· Sensibilização: reuniões para debater as possibilidades e benefícios concretos que uma Cooperativa Central proporciona. (Processo que será desenvolvido desde as oficinas de sensibilização)

· Fortalecimento das Cooperativas: realização do EVE e plano de ação com visitas a fortalecer as cooperativas, já alinhando as informações para a concepção da Cooperativa Central.

· Atividades de integração: oficinas, seminários e intercâmbios.

· Planejamento estratégico: momento em que a ideia da Cooperativa Central já estará maura e desenvolveremos um plano de ações que garantirão o desenvolvimento e sustentabilidade e cooperativa central.

· Formalização: realização de assembleia de fundação onde será debatido e aprovado o estatuto, que será registrado junto a JUCEB.

A central de comercialização é uma alternativa para a comercialização em escala, no atacado e varejo e a estratégia das centrais territoriais facilita o desenvolvimento em rede e incentiva a sustentabilidade ao dinamizar as economias locais.

CF.3.3 – 3.3.1 Manutenção do Fundo Rotativo Solidário com participação

dos EES atendidos pelo CESOL

O estimulo ao desenvolvimento de Finanças Solidárias entre os EES é um importante passo para garantir o acesso a um crédito justo, que auxilie os empreendimentos a adquirirem insumos ou equipamentos necessários para seu desenvolvimento ou para superar adversidades.

Através de seminário, oficinas e formações será fomentado a manutenção do Fundo Rotativo Solidário Territorial com vistas na emancipação financeira dos grupos acompanhados pelo CESOL, fortalecendo as práticas coletivas de gestão e captação de recursos.Após a confecção do regimento interno do fundo rotativo e do seu Comitê Gestor, o CESOL, de posse de um sistematização dos planos de ação e EVE dos empreendimentos, fortaleceráo Comitê Gestor para tomada de decisão, possibilitando aos empreendimentos aprovados, um investimento estratégico para o fortalecimento de segmentos que possibilitem a integração de redes no território. A partir da tomada de decisão coletiva e devidamente documentada, o Centro Público efetivará a aquisição dos ativos eleitos (equipamentos, insumos, recursos, etc.) o valor excedente do contrato, destinado para o fundo, de investimento na plataforma das finanças solidarias nos demais dois anos.

A proposta aqui é que a partir da convocação de oficinas temáticas, o Centro Público dialogue com os EES e as redes e fomente a recomposição e atualização do quadro do Comitê Gestor de Fundo Rotativo Territorial, representativamente composto por membros do capital associativo identificado. A partir daí, o regimento interno precisará ser atualizado, o qual estabelece as atribuições do Comitê Gestor e o modus operandi (critérios de tomada de crédito, limite das operações, formas e rotina de participação, tempo de carência, mensalidades etc.) do fundo rotativo.

CF. 3.4 – 3.4.1 Número de Empreendimentos inseridos nas lojas fomentadas pelo CESOL

Uma das principais ações dos CESOLs é a criação dos Espaços Solidários, que se configuram como um importante espaço pedagógico de formação em gestão e comercialização para os empreendimentos assessorados.

Nesse novo momento da Unisol, juntamente com o projeto cesol Chapada Diamantina, possibilitará a divisão do território em duas macro regiões de execução, que será dividida em Comercialização e Administrativo Politico, a Sede em Lençóis permanecerá senso um ponto crucial de comercialização, visto que, o município é um dos destinos mais visitados da Chapada Diamantina. Já a sede em Seabra trará a visão de ampliação politica dentro do território, para que seja feita parcerias que estruturaram o novo momento do cesol Chapada Diamantina, com esse intuito é pedido financeiramente uma parcela extra para a montagem dessa sede, para aquisição de bens permanentes e derivados, que serão destinados ao funcionamento dessa nova engrenagem.

Os imóveis locados pela UNISOL terá espaços destinados para a estruturação do Espaço Solidário da Chapada, que reunirá os produtos de todos os empreendimentos acompanhados, proporcionando um local de comercialização para esses produtos, além de se tornar um local de encontros e trocar entre os empreendimentos e seus consumidores e entre empreendimentos.

Coletivamente será construído o dia a dia dos Espaço Solidário, ou seja, o espaço terá uma gestão partilhada entre técnicos e empreendimentos. Desenvolvendo ações de degustação, formação e apresentação dos produtos no Espaço.

Será fornecido relatório de prestação de contas considerando as atividades realizadas no âmbito da plataforma comercial bem como o modelo de gestão, distribuição e logística implementado.

CF. 3.5 – 3.5.1 Evento estímulo Consumo Responsável

Uma das principais ações para poder comercializar produtos da economia solidária é o processo de fomento às práticas do Comércio justo e consumo consciente, portanto faz-se necessário ter um material de divulgação contendo os princípios do consumo responsável para distribuir em todos os eventos que o CESOL participar bem como a promoção e articulação com instituições parceiras e empreendimentos de eventos territórios para a discussão e formação nessas práticas.

Sugere-se que os eventos de consumo responsável possam sensibilizar diversos perfis de público (gestores, comerciantes, consumidores, fornecedores, outros entes do sistema produtivo etc.) e atender demais metas, com foco para a formação e para a comercialização. Um evento pode agregar diversas atividades, a exemplo de momentos de degustação e/ou apreciação pública conjugadas a palestras, rodadas de negócio e seminário. O importante é potencializar o recurso e a agregação de públicos em torno do objetivo traçado pelo Cesol.

CF. 4 – Monitorar a assistência técnica socioprodutiva

CF. 4.1 – 4.1.1 – Número de empreendimentos com informações atualizadas

Dentre as atividades a serem desenvolvidas, as diversas informações dos empreendimentos serão atualizadas por meio de instrumentos de verificação e atualização de informações, sobretudo, as socioeconômicas. Assim o CESOL junto com a realização dos EVEs e das visitas a campo realizará o cadastramento/atualização dos EES no CadCidadão, com o decorrer do tempo e confiança adquirida na UNISOL iremos garantir 100% dos EES lançados bem como o processo de atualização periódica dos seus dados.

CF.4.2 – 4.2.1Percentual de beneficiários com informações atualizadas

Os agentes quando das visitas iniciais aos empreendimentos deverão sempre coletar informações sobre quantidade de associados/as atuantes e quantidade de famílias abrangidas e manter atualizadas as informações ao longo do decorrer do edital.

CF.4.3- 4.3.1 – Relatório com a evolução da renda dos EES

Analisar a evolução da renda dos EES acompanhados pelo CESOL, identificando o impacto das ações de capacitação, comercialização e integração em redes como a Rede Chapada Solidária.

Metodologia de Coleta de Dados

Relatórios mensais de vendas, registros contábeis dos EES, e entrevistas com os empreendedores.

Crescimento percentual em comparação ao período anterior.

Contribuição das feiras, festivais e outros mercados.

Evolução Geral da Renda

Com crescimento de incremento de renda em relação ao período anterior.

EES registrados apresentaram crescimento na receita.

Contribuição dos Mercados de Comercialização

Participação dos empreendimentos.

Renda média gerada

Percentual de aumento nas vendas

Compras Públicas e Institucionais

Mercados Digitais

Exemplos de Sucesso

Crescimento dos EES devido à participação em feiras e readequação de produtos.

Aumento nas vendas com inserção no mercado institucional.

Análise e Interpretação

Ações como capacitações, feiras e apoio logístico contribuíram diretamente para a evolução da renda dos EES.

Logística em feiras distantes e adaptação às exigências de mercados institucionais.

Expansão das vendas digitais e maior participação em eventos.

A Organização Social precisará estabelecer uma amostra considerável de empreendimentos atendidos pelo Cesol, não inferior a 40% dos empreendimentos, entretanto, preferencialmente, que o estudo alcance todos os empreendimentos, visto que, trimestralmente, os empreendimentos terão seus dados coletados pelas equipes dos CESOL. Os beneficiários precisão também ser acompanhados e terem seus dados analisados. O Cesol desenvolverá entregar um relatório específico para esse indicador, evidenciando a metodologia usada, a equipe técnica que conduziu os estudos, os achados e demais elementos concernentes à investigação.

4.3.2 – Diagnostico do impacto do Cesol no território com foco nos beneficiários

Avaliar o impacto das ações realizadas pelo CESOL no fortalecimento dos empreendimentos econômicos solidários (EES) e no desenvolvimento socioeconômico do território, com foco nos resultados obtidos pelos beneficiários.

Planejamento do Diagnóstico

Estruturar o processo de diagnóstico, definindo objetivos, metodologia e cronograma.

Realizar reuniões de alinhamento com a equipe CESOL.

Definir os indicadores de impacto (econômico, social e organizacional).

Elaborar instrumentos de coleta de dados (questionários, roteiros de entrevista, formulários).

Reunir informações qualitativas e quantitativas sobre os beneficiários e os resultados das ações.

Aplicar questionários junto aos EES beneficiados.

Conduzir entrevistas com lideranças, beneficiários e parceiros.

Observar atividades em campo, como feiras e oficinas.

Reunir dados secundários de relatórios e registros administrativos.

Análise dos Dados

Processar e interpretar as informações coletadas para avaliar o impacto do CESOL.

Compilar os dados quantitativos e qualitativos.

Identificar tendências, resultados positivos e desafios enfrentados.

Produzir gráficos e tabelas que demonstrem a evolução dos EES.

Compartilhar os resultados do diagnóstico com os beneficiários e partes interessadas.

Realizar reuniões e seminários com os EES para apresentar os achados.

Divulgar os resultados em plataformas digitais e mídias sociais.

Indicadores de Sucesso

· Número de Beneficiários Consultados: EES cadastrados participaram da coleta de dados.

· Produção do Relatório: Relatório final entregue no prazo estabelecido.

· Feedback dos Beneficiários: Avaliação positiva sobre a clareza e utilidade do diagnóstico.

· Adoção de Recomendações: Recomendações implementadas em ações futuras.

Além da renda dos empreendimentos e dos beneficiários, buscar-se – á mapear as outras políticas públicas dos territórios relacionadas à geração de renda e identificar se esses EES são atendidos por outras ações governamentais, por exemplo. O diagnóstico também visa traçar uma caracterização dos empreendimentos e dos beneficiários como: raça/cor; gênero, atividade econômica; se são liderados por mulheres, forma de organização; comercialização, renda e se são de comunidades tradicionais e EES rurais e urbanos. A versão final do diagnóstico será publicada nos sites institucionais, assim como serão sistematizados em um livro com os resultados de todos os Centros Públicos de Economia Solidária.

CF 5 – Articulação, governança e formação permanente

CF 5.1 – 5.1.1 Fomento de política pública municipal em economia solidaria

Com base no fomento da política pública municipal – municipalização da Economia Solidaria, o CESOL permitirá a promoção de diálogos com as mais diversas instâncias territoriais para a difusão da economia solidária como modelo de desenvolvimento com base na cooperação e solidariedade. Assim, a proposta que é propor a integração de políticas pública sem torno da economia solidária e animar processos de gestão social no Território da Chapada Diamantina.

Dentre as ações pensa-se garantir a articulação com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos, universidades, conselhos, etc); Animação das políticas municipais com formulação de marcos regulatórios da economia solidária e da agricultura familiar, compras públicas na área; estabelecimento de parcerias e contatos interinstitucionais; promoção de interação do Cesol com atores local, instituições, empresas e órgãos públicos interessados na implementação de parcerias; além de contatos com especialistas para a implementação de ações conjuntas que contribuam para alcance das metas do projeto.

Essas ações permitirão intermediar as necessidades dos empreendimentos com a capacidade de atendimento do Cesol, buscando formas coletivas de atendimento aos pleitos e garantindo o respeito às peculiaridades territoriais.

O fomento está em sintonia com as seguintes atividades (não exaustivas): Cuidar do relacionamento do Cesol com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos, universidades, conselhos, etc). Animar processos de formulação de marcos regulatórios da economia solidária e da agricultura familiar, compras públicas na área, Estabelecer parcerias e contatos interinstitucionais. Promover interação do Cesol com atores local, instituições, empresas e órgãos públicos interessados na implementação parcerias. Manter contatos com especialistas para a implementação de ações conjuntas que contribuam para alcance das metas do projeto. Intermediar as necessidades dos empreendimentos com a capacidade de atendimento do Cesol, buscando formas coletivas de atendimento aos pleitos. Dentre outras compatíveis com as características do território.

Importante que sejam verificadas os elementos constantes na cláusula nona, parágrafo primeiro da minuta do contrato de gestão, atinentes à função do/a coordenador/a de articulação institucional.

CF. 5.2 – 5.2.1 Realização de Eventos Formativos em Economia Solidaria

Historicamente, os processos formativos são o instrumento norteador de fortalecimento do movimento de Economia Solidária, onde os processos de construção de conhecimentos, demarcando a concepção freiriana da educação/formação em economia solidária e seus processos essencialmente coletivos e de mútua aprendizagem, relacionando educação e autogestão, são fundamentais no protagonismo social e político.

Nesse sentido o Cesol, pretende compor-se enquanto espaço formativo; onde os eventos serão planejados com antecedência, com atenção à intencionalidade e à linguagem; em formatos – virtuais e presenciais. Os públicos prioritários dos eventos formativos são os empreendimentos beneficiários diretos da assistência técnica prestada pelos Cesols, porém serão ampliados as divulgações visando integração com outros públicos, desde a mediação e facilitação das atividades até a participação dos eventos.

Os eventos poderão ser planejados com antecedência, com atenção à intencionalidade e à linguagem. Eles podem ocorrer em diversos formatos e modalidades – virtuais e presenciais. Os públicos prioritários dos eventos formativos são os empreendimentos beneficiários diretos da assistência técnica prestada pelos Cesols.

CF. 5.3 – 5.3.1 Plenária com EES atendidos pelo Cesol

Enquanto equipamento público que lida com relações entre sociedade civil, Estado e mercado, o CESOL terá o papel de animador territorial, ampliando e/ou qualificando instâncias e mecanismos de deliberação com vistas a processos de desenvolvimento e gestão social. Assim a proposta é que seja realizado um evento territorial, presencial, com metodologia deverá ser discutida e acordada previamente com a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação. Essa atividade terá como base as antigas conferências de economia solidária no âmbito local, garantindo um espaço de discussão, formação, avaliação, deliberação com foco na prestação do serviço de assistência técnica.

É importante destacar que esse espaço formativo e articulador terá o papel também de avaliação com foco no percurso do Cesol no território desde sua instalação; levantamento das necessidades dos EES por meio de metodologia de escuta ativa; pactuação de ações e atividades de assistência técnica; balanço entre o previsto e o implementado; avaliação e revisão de percursos formativos; identificação de efeitos e da efetividade das atividades promovidas; confecção de documento que consume pactos e deliberações.

Seguem aqui elencadas, atividades pertinentes ao cumprimento da meta (não exaustivas): avaliação de percurso do Cesol no território desde sua instalação; levantamento das necessidades dos EES por meio de metodologia de escuta ativa; pactuação de ações e atividades de assistência técnica; balanço entre o previsto e o implementado; avaliação e revisão de percursos formativos; identificação de efeitos e da efetividade das atividades promovidas; confecção de documento que consume pactos e deliberações.

Esse evento deverá ser presencial e sua metodologia deverá ser discutida e acordada previamente com a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação. Levando em consideração que deverá ser realizada, preferencialmente, na cidade do Cesol. Deverá envolver no mínimo 40% dos empreendimentos de economia solidária atendido, representantes; preferencialmente, no mínimo 50% de mulheres. Deve envolver as diversas tipologias de empreendimentos e de natureza econômica diversa e representação dos empreendimentos por municípios abrangidos pelo CESOL.

CF. 5.4 – 5.4.1 Qualificação da equipe do CESOL

A proposta aqui descrita é que o CESOL CHAPADA DIAMANTINA terá uma coordenação compartilhada formada pela Coordenação Geral, Coordenação Administrativa -Financeira e a Coordenação Articulação. Com base nesse exposto a proposta é garantir permanentemente a discussão e reflexão transversalizada das diversas áreas em busca da composição de estratégias e planos de ação visando o aprimoramento e fortalecimento das ações executadas pelo instrumento CESOL, conforme descrito abaixo:

· Coordenação Geral: tem o papel fundamental de coordenação institucional e executiva dos trabalhos do CESOL, com base as ações previstas com foco na aplicabilidade da metodologia, no estabelecimento das metas e na sistematização das experiências e resultados, além da participação das reuniões designadas pela SETRE/SESOL no que diz respeito a política pública e fortalecimento das atividades e projetos na área de economia solidária;

· Coordenação Administrativa e Financeira: tem a responsabilidade de coordenar as ações na área administrativa e financeira, na execução administrativa e financeira de contratação de serviços e de pessoal, bem como de aquisição dos materiais de custeio e de permanentes, com a responsabilidade da prestação de contas perante a Secretaria de Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE e de coordenação dos procedimentos de controles internos da coordenação e da equipe técnica. Esse profissional será direcionado pela entidade UNISOL, como contrapartida da proposta apresentada;

· Coordenação de Articulação: enquanto articulador essa coordenação terá o papel de falar para “fora” e garantir sustentabilidade e capilaridade das ações

realizadas pelo CESOL; contribuindo com o relacionamento do instrumento público com os diversos atores, estabelecendo parcerias, interações e fortalecimento dos empreendimentos beneficiários.

· Agente de vendas: profissional com formação universitária, com conhecimento em processos de comercialização- prospecção de oportunidades metodológicas, articulação em redes e cadeias de consumo justo e solidário, obtenção de selos e certificações diferenciais.

· Agentes socioprodutivos: profissionais de nível médio com experiência na área de economia popular e solidária (comprovação mínima de 01 ano), conhecimento básico em informática.

Além desses, contrataremos para demandas especificas os seguintes profissionais:

· Facilitador socioprodutivo: profissional de nível superior com maiores responsabilidades na organização e orientação das atividades dos agentes socioprodutivos, assim como de facilitar oficinas temáticas específicas;

· Consultor jurídico: profissional de nível superior da área do Direito, responsável por orientar as adequações jurídicas, elaboração documental e procedimentos complementares tendo em vista a regularidade jurídica dos empreendimentos, conforme demandas levantadas pela equipe de trabalho.

· Assessor contábil: profissional de nível superior (Economista ou Contador) responsável por organizar as demandas contábeis dos empreendimentos e realizar ações institucionais e educacionais voltadas para a regularidade e gestão contábil dos empreendimentos atendidos.

· Nutricionista: profissional responsável por orientar, organizar e realizar ações voltadas para a garantia da qualidade e sanidade dos produtos alimentares, assim como para a obtenção de registros correspondentes.

· Assessoria de Comunicação: profissional com formação universitária, com conhecimento em redes sociais, designer gráfico e plataformas de comercialização

Com base na gestão da coordenação compartilhada, serão realizadas reuniões semanais para avaliação e sistematização dos planos de trabalhos elaborados e executados. A Equipe será composta por profissionais multidisciplinares com intuito de promover uma experiência interdisciplinar. Essa troca de experiência será um forte subsidio para construção teórico-metodológica do projeto indicado.

Toda equipe passará por um período de formação substanciada em uma filosofia que busca despertar em seus membros consciência de agentes sociais ativos. Assim sendo, estes agentes técnicos sociais potencializam-se enquanto individuo, dando à equipe a capacidade de exercer a ação-reflexão-ação, com olhar diferenciado as peculiaridades da comunidade local.

A proposta é ter uma formação inicial de 20h e trimestralmente realizar oficinas de 8 horas com bases nos conteúdos de aprimoramento e capilaridade das ações junto aos beneficiários.

Promover cursos e qualificações compatíveis com as demandas da equipe do Cesol, a partir de temas transversais à prestação do serviço de assistência técnica. para atendimento dessa meta o Cesol há de apresentar documento “de certificação de formação” de todos os membros em trimestres ímpares; esses devem ser preferencialmente emitidos por pessoa jurídica e, no caso de pessoa física quando esta apresentar notória expertise, ancorada em documentos comprobatórios

CF 6 – Assistência técnica em empreendimentos com atuação em Resíduos Sólidos

CF 6.1 – 6.1.1 Assistência Técnica para empreendimentos que atuam com resíduos sólidos

Fortalecer os empreendimentos que atuam com resíduos sólidos por meio de assistência técnica especializada, promovendo a profissionalização, o aumento da eficiência operacional e a sustentabilidade econômica e ambiental.

Diagnóstico Inicial dos Empreendimentos

Levantar informações sobre a situação atual dos empreendimentos que atuam com resíduos sólidos.

Aplicar questionários e entrevistas para identificar desafios e necessidades.

Mapear o fluxo operacional (coleta, separação, processamento e comercialização).

Levantar dados sobre equipamentos, infraestrutura e recursos humanos disponíveis.

Planejamento das Intervenções

Elaborar um plano de ação específico para cada empreendimento com base no diagnóstico realizado.

Definir prioridades de assistência técnica (ex.: gestão, produção, comercialização).

Estabelecer cronograma e metas específicas para cada empreendimento.

Identificar recursos necessários (consultores, insumos, equipamentos).

Capacitação e Formação dos Beneficiários

Oferecer treinamentos e oficinas práticas para os empreendedores.

Realizar cursos sobre gestão de resíduos sólidos e economia circular.

Capacitar em técnicas de segregação, processamento e reaproveitamento de materiais.

Oferecer formação sobre precificação e acesso a mercados de recicláveis.

Implantação de Boas Práticas Operacionais

Implementar melhorias técnicas e operacionais nos empreendimentos.

Auxiliar na otimização de processos produtivos.

Orientar sobre a manutenção e operação de equipamentos.

Implementar práticas de segurança e saúde no trabalho.

O CESOL mapeará os empreendimentos que atuam com resíduos sólidos no território e prestará assistência técnica a esses EES, especialmente, no âmbito da gestão, da organização em rede e da conscientização social quanto à separação e destinação dos materiais recicláveis e orgânicos junto à comunidade. É de fundamental importância articular com os movimentos sociais relacionados a esse campo para conhecer as demandas, bem como identificar possibilidades de atuação.

CF 6.2 – 6.2.1 Ações de fomento para coletiva seletiva nos municípios atendidos pelo Cesol

Promover a implantação e o fortalecimento da coleta seletiva nos municípios atendidos pelo CESOL, articulando ações educativas, estruturais e de integração com os empreendimentos de resíduos sólidos para geração de renda e sustentabilidade ambiental.

Diagnóstico Local

Identificar a situação atual da gestão de resíduos nos municípios e o potencial para a implementação da coleta seletiva.

Mapeamento dos sistemas de gestão de resíduos existentes.

Levantamento das demandas dos municípios e dos empreendimentos locais.

Identificação de possíveis parceiros (cooperativas, empresas, prefeituras).

Sensibilização e Educação Ambiental

Promover campanhas educativas para conscientizar a população sobre a importância da coleta seletiva.

Realizar palestras, oficinas e eventos em comunidades, escolas e empresas.

Produzir e distribuir materiais educativos (cartilhas, vídeos, banners).

Implementar programas de educação ambiental contínuos nos municípios.

Estruturação da Coleta Seletiva

Organizar a logística e os recursos necessários para a implantação ou fortalecimento da coleta seletiva.

Identificar e demarcar pontos de entrega voluntária (PEVs).

Articular a aquisição de equipamentos (caçambas, veículos, balanças).

Capacitar os agentes ambientais e gestores locais para gestão dos resíduos.

Articulação com Empreendimentos de Resíduos Sólidos

Integrar os empreendimentos de resíduos sólidos às iniciativas de coleta seletiva para aproveitamento e comercialização dos recicláveis.

Conectar os empreendimentos aos fluxos de resíduos gerados pela coleta seletiva.

Promover capacitações em gestão, processamento e comercialização de recicláveis.

Facilitar parcerias com indústrias recicladoras e compradores.

Promoção da Políticas Públicas do Cesol a partir da Perspectiva de Resíduos Sólidos

Apoiar os municípios na criação e implementação de políticas públicas voltadas à coleta seletiva.

Assessorar na elaboração de planos municipais de gestão de resíduos sólidos.

Apoiar na regulamentação de leis de incentivo à reciclagem e inclusão de catadores.

Promover diálogos intermunicipais para troca de boas práticas.

A equipe técnica do CESOL trabalhará junto com os EES da área de coleta seletiva e reciclagem visando à criação de campanhas de sensibilização e conscientização da população dos municípios, escolas, instituições de ensino superior, onde os EES atuam, estimulando assim a adoção de práticas simples que preservam o meio ambiente, como a separação e destinação correta dos resíduos. Também serão realizadas ações junto ao poder publico municipal, no intuito de implantação da coleta seletiva nos municípios.

CF 6.3 – 6.3.1 Estruturação de rede com EES que atuam com resíduos

sólidos no território

Organizar e fortalecer uma rede colaborativa de empreendimentos econômicos solidários (EES) que atuam com resíduos sólidos no território, promovendo integração, troca de experiências, eficiência operacional e acesso a mercados.

Levantar dados sobre a estrutura, capacidade produtiva e áreas de atuação de cada EES.

Identificar os principais desafios enfrentados e as demandas específicas.

Mapear possíveis sinergias entre os EES.

Promover a adesão dos EES ao conceito e às vantagens de formar uma rede colaborativa.

Realizar reuniões e oficinas para apresentação da proposta da rede.

Sensibilizar os empreendimentos sobre os benefícios da articulação em rede, como redução de custos, troca de experiências e maior poder de negociação.

Identificar lideranças e representantes para integrar a governança da rede.

Estruturação da Governança da Rede

Criar uma estrutura organizacional e operacional para a gestão e coordenação da rede.

Constituir um comitê gestor com representantes dos EES.

Definir o modelo de governança (estatuto, responsabilidades, e processos de decisão).

Estabelecer um canal de comunicação interno (grupo online, boletim informativo).

Capacitação e Formação dos EES

Qualificar os EES para atuarem de forma colaborativa e fortalecer suas capacidades técnicas e de gestão.

Oferecer cursos sobre gestão compartilhada, logística reversa e economia circular.

Capacitar em boas práticas de segregação, processamento e comercialização de resíduos.

Promover oficinas sobre marketing, branding e negociação em conjunto.

Criação de Estratégias Conjuntas de Comercialização

Facilitar a integração dos EES em mercados institucionais e privados, promovendo a comercialização coletiva.

Organizar lotes unificados de materiais recicláveis para aumentar a competitividade.

Desenvolver estratégias para acessar mercados institucionais, como prefeituras e empresas de logística reversa.

Articular parcerias com indústrias recicladoras e compradores de recicláveis.

O Cesol buscará montar e estruturar uma rede de cooperação entre os EES que atuam com resíduos sólidos na sua área de abrangência, articulando os diversos atores no território. O Cesol precisará dialogar envolver e estabelecer parcerias com organizações que possuem atividades e ações na área. Trata-se de um indicador de informação gerencial, sendo que no 8º trimestre, a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação verificará se esse indicador foi alcançado, os desafios encontrados e as possibilidades de estruturação da rede

CF 7 – Assistência técnica em microcrédito

CF 7.1 – 7.1.1 Empreendimentos com orientações para acesso ao microcrédito

Identificar os empreendimentos que necessitam de microcrédito e entender suas necessidades específicas.

· Levantar os empreendimentos existentes que buscam financiamento para expandir ou fortalecer suas operações.

Avaliar a situação financeira dos empreendimentos (fluxo de caixa, viabilidade de crédito).

Identificar os principais obstáculos enfrentados pelos empreendimentos no acesso ao microcrédito.

Parcerias com Instituições Financeiras

· Estabelecer parcerias com instituições financeiras que oferecem microcrédito para EES.

Identificar e firmar parcerias com bancos de microcrédito, cooperativas de crédito e organizações de fomento (ex; Banco do nordeste, Sicredi e cooperativas de crédito).

Negociar condições favoráveis (taxas de juros reduzidas, prazos flexíveis) e adaptar as ofertas para o perfil dos EES.

Criar um canal de comunicação entre os EES e as instituições financeiras, facilitando o processo de solicitação de crédito.

Capacitação e Orientação para Acesso ao Microcrédito

· Preparar os empreendedores para solicitar e utilizar o microcrédito de forma

responsável e eficaz.

· Realizar workshops e oficinas sobre como acessar o microcrédito, incluindo a documentação necessária, análise de crédito e critérios dos bancos.

Oferecer cursos de gestão financeira, elaboração de planos de negócios e estratégias de uso eficiente do crédito.

Organizar atendimentos individuais para auxiliar na elaboração de planos de negócios e no preenchimento de formulários.

Elaboração de Planos de Negócios para Acesso ao Microcrédito

· Apoiar os EES na elaboração de planos de negócios sólidos para facilitar a aprovação do microcrédito.

· Auxiliar na elaboração de planos de negócios, com foco em projeções financeiras, plano de utilização do crédito e estratégias de crescimento.

Fornecertemplates e ferramentas para facilitar a criação de planos de negócios detalhados.

Realizar oficinas práticas de elaboração de planos de negócios adaptados para microcrédito.

Suporte na Solicitação do Microcrédito

· Ajudar os EES a preencher e encaminhar a documentação necessária para solicitar o microcrédito.

· Oferecer apoio na organização e entrega da documentação exigida pelas instituições financeiras.

Auxiliar na análise de viabilidade do crédito e apresentar sugestões de ajustes se necessário.

Acompanhar o processo de solicitação e fornecer feedback para os empreendimentos.

Acompanhamento Pós-Crédito

· Monitorar o uso do microcrédito para garantir a boa aplicação e o sucesso do empreendimento.

Realizar visitas periódicas aos EES que acessaram o microcrédito para acompanhar a aplicação do recurso.

Monitorar o impacto do microcrédito na expansão ou melhoria dos negócios.

Oferecer consultoria contínua sobre gestão financeira e uso responsável do crédito.

Criação de uma Rede de Apoio e Compartilhamento de Experiência

· Estimular a troca de experiências entre os EES e fortalecer a rede de microcrédito.

Organizar encontros periódicos entre os EES para compartilhar experiências sobre o uso do microcrédito.

Criar um grupo de apoio para solucionar dúvidas e dificuldades relacionadas ao microcrédito e à gestão do crédito obtido.

Incentivar a formação de parcerias e cooperação entre os EES para otimizar o uso do crédito.

CF 7.2 - 7.2.1 Empreendimentos encaminhados para o microcrédito

A partir do plano de execução feito no indicativo 7.1.1 - Suporte na Solicitação do Microcrédito:

· Ajudar os EES a preencher e encaminhar a documentação necessária para solicitar o microcrédito.

· Oferecer apoio na organização e entrega da documentação exigida pelas instituições financeiras.

Auxiliar na análise de viabilidade do crédito e apresentar sugestões de ajustes se necessário.

Acompanhar o processo de solicitação e fornecer feedback para os empreendimentos.

Portando, é valido reafirmar que até que o empreendimento tenha maturação para acessar esse microcrédito, o cesol terá toda uma linha do tempo de formações e ações para que esse empreendimento tenha entendimento da responsabilidade desse compromisso, com a instituição que fornecerá o recurso e com os demais membros do empreendimento, para que a empregadibilidade desses recursos sejam feitas de forma assertivas e compensatórias dentro do empreendimento.

CF 7.3 – 7.3.1 Empreendimentos que acessaram microcrédito

A partir do plano de execução feito no indicativo 7.1.1 - Acompanhamento Pós-Crédito:

· Monitorar o uso do microcrédito para garantir a boa aplicação e o sucesso do empreendimento.

Realizar visitas periódicas aos EES que acessaram o microcrédito para acompanhar a aplicação do recurso.

Monitorar o impacto do microcrédito na expansão ou melhoria dos negócios.

Oferecer consultoria contínua sobre gestão financeira e uso responsável do crédito.

Contudo, esse acompanhamento pós a tomada do credito é tão importante quanto o acompanhamento antes da tomada de credito, pois esses acompanhamentos justificam que os empreendimentos mantenham seus compromissos tanto quanto com o instituição liberadora do recurso, como com o empreendimento que é inserido. Ressaltando que mesmo que o empreendimento, seja atribuído como grupo produtivo ou individual, terá que comprometer-se em empenhar o recursos e os esforços para a ascensão do próprio empreendimento.

CF 8 – Fomento em turismo de base comunitária

CF 8.1 – 8.1.1 Fomento em assessoramento técnico para empreendimentos inseridos em turismo de base comunitária

Oferecer assessoramento técnico especializado para fortalecer os empreendimentos de turismo de base comunitária (TBC), com foco no desenvolvimento de suas capacidades de gestão, sustentabilidade e qualidade dos serviços, promovendo um turismo inclusivo e de impacto positivo para as comunidades.

Mapeamento dos Empreendimentos de TBC

· Identificar e diagnosticar os empreendimentos de TBC no território, entendendo suas necessidades e desafios.

Levantar os empreendimentos de TBC existentes nas comunidades atendidas.

Realizar entrevistas e reuniões para entender os pontos fortes e as dificuldades enfrentadas por cada empreendimento.

Elaborar um diagnóstico de necessidades em áreas como gestão, marketing, infraestrutura e sustentabilidade.

Capacitação e Formação em Gestão de TBC

· Capacitar os empreendedores para a gestão eficiente de empreendimentos de TBC, com foco em práticas sustentáveis, boas práticas de atendimento e gestão financeira.

Realizar workshops e cursos sobre gestão de empreendimentos turísticos, incluindo finanças, marketing, atendimento ao turista e gestão de equipes.

Abordar temas como sustentabilidade ambiental, uso responsável de recursos naturais e preservação cultural.

Oferecer consultoria individual para o desenvolvimento de planos de negócios e estratégias de gestão.

Apoio no Desenvolvimento de Produtos e Serviços Turísticos

· Melhorar a qualidade e diversidade dos produtos e serviços turísticos oferecidos pelos empreendimentos de TBC.

Auxiliar na criação de pacotes turísticos e experiências autênticas, alinhadas à cultura local e à preservação ambiental.

Orientar sobre o aprimoramento de infraestrutura e logística para o recebimento de turistas (transporte, sinalização, acessibilidade).

Trabalhar o design de produtos locais, como artesanato, alimentos e souvenires, para agregar valor à experiência do turista.

Acesso a Mercados e Redes de Comercialização

· Facilitar o acesso dos empreendimentos de TBC a novos mercados e redes de comercialização, incluindo feiras e eventos turísticos.

Criar parcerias com operadoras de turismo, agências de viagem e plataformas de turismo sustentável para ampliar a divulgação e o acesso aos empreendimentos.

Organizar a participação dos empreendimentos em feiras de turismo, festivais culturais e eventos de ecoturismo.

Estabelecer canais de comunicação online (site, redes sociais) para promoção dos produtos e serviços turísticos.

Monitoramento e Avaliação de Impacto

· Acompanhar os resultados dos empreendimentos de TBC, garantindo a melhoria contínua e a sustentabilidade dos negócios.

Estabelecer indicadores de sucesso, como aumento de visitantes, geração de renda, satisfação dos turistas e impacto ambiental.

Realizar visitas periódicas aos empreendimentos para avaliar o uso das orientações e identificar novas necessidades de assessoramento.

Organizar encontros para troca de experiências entre os empreendedores e promover ajustes nas estratégias conforme necessário.

Criação de GT de Turismo Sustentável

· Criar uma GT colaborativa entre os empreendimentos de TBC para fortalecer a atuação conjunta e o desenvolvimento territorial sustentável.

Organizar encontros e reuniões periódicas entre os empreendimentos para troca de experiências e boas práticas.

Desenvolver uma plataforma digital de rede de TBC, com informações sobre os empreendimentos e suas ofertas.

Estimular a formação de cooperativas e associações para facilitar o acesso a recursos e parcerias.

Indicadores de Sucesso

Número de Empreendimentos Capacitados: Empreendimentos de TBC capacitados em gestão e práticas sustentáveis.

Aumento na Geração de Renda: Aumento na geração de renda dos empreendimentos de TBC participantes.

Número de Parcerias Firmadas: Novas parcerias com operadoras de turismo e agências de viagem.

Satisfação dos Turistas: Elaborar um diagnostico de satisfação positiva por parte dos turistas, conforme pesquisas realizadas.

CI 9 – Instalação Física de Subsede do Centro Público de Economia Solidária – CESOL

C F- 9.1.1 – Subsede do Cesol Implantada em imóvel com mobiliários, equipamentos e processos definidos

A nova a subsede será implantada no município de Seabra/BA, com vista a ampliação da política pública de economia solidária no território, na intenção de realizar parcerias que estruturaram o novo momento do Cesol Chapada Diamantina. Para funcionamento dessa nova engrenagem será realizado aquisição de imóvel com mobiliários, equipamentos, bens permanentes e derivados, que serão destinados ao funcionamento desta subsede

O imóvel locado pela UNISOL terá espaços destinados para a estruturação do Espaço Solidário da Chapada, que reunirá os produtos de todos os empreendimentos acompanhados, proporcionando um local de comercialização para esses produtos, além de se tornar um local de encontros e trocar entre os empreendimentos e seus consumidores e entre empreendimentos.

Coletivamente será construído o dia a dia do Espaço Solidário, ou seja, o espaço terá uma gestão compartilhada entre técnicos e empreendimentos. Serão desenvolvidas ações de degustação, formação e apresentação dos produtos no Espaço.

Será fornecido relatório de prestação de contas considerando as atividades realizadas no âmbito da plataforma comercial bem como o modelo de gestão, distribuição e logística implementado.

II) COMPONENTE DE GESTÃO – CG

CG.1 Gestão Administrativa Financeira

CG.1.1 – 1.1.1 Conformidade das despesas efetuadas pela OS

A UNISOL , 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 orçamentaria (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 no Diário de Entradas e Saídas do Período do Relatório de Prestação de Contas Trimestral.

CG.1.2– 1.2.1 Limite de gastos com pessoal

A UNISOL, na execução da despesa de pessoal observará o limite de 65% para 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 no contrato, a despesa de pessoal efetivamente realizada deve ser avaliada considerando o regime de competência.

CG.2 Gestão de Aquisição

CG.2.1 – 2.1.1 Aplicação de regulamento de compras

A UNISOL possui um regulamento para a gestão de compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis, que foi aprovado pelo conselho deliberativo e que observa os princípios públicos da publicidade, eficiência, economicidade, moralidade e impessoalidade, e que prevê, fazer cotação prévia de preços

CG 2.2 – 2.2.1 Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos

Para composição da equipe técnica, a UNISOL 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, da impessoalidade e nos termos do regulamento de seleção e contratação de pessoal e os Planos de cargos, Salários e Benefícios, que foram aprovados pelo conselho deliberativo da UNISOL

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 encaminhados 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.

NA contratação do quadro de pessoal, a UNISOL observará os critérios quantitativos e qualitativos definidos no Anexo I,itemI.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 2.2 – 2.2.2 Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido

A Unisol seguirá as diretrizes de quantitativo estabelecidas pelo termo de cooperação pre estabelecidas pelo contrato de gestão proposto pela SETRE.

CG.3 Gestão de Controle

CG.3.1- 3.1.1 – Prestação de Contas do Contrato de Gestão

A UNISOL fará a gestão de controle, enviando até o 5° 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, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros sobre a movimentação dos recursos recebidos e movimentados pela UNISOL para execução das atividades e serviços.

CG 3.2 – 3.2.2 Manifestação dos Conselhos da OS

A UNISOL 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 UNISOL.

CG. 3.3 – 3.3.1 Cumprimento de clausulas contratuais

Para garantir a execução dessa meta a UNISOL cumprirá todas as obrigações legais e contratuais pactuadas.

Anexo I - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

DIREÇÃO

Categoria	Quant.	Carga horária Semanal	Qualificação Exigida	Funções

Coordenador Geral	01	40h	Profissional com formação apresentada na proposta	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 designada pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações pertinentes a politica publica executada no CESOL.
Coordenação de Articulação	01	40h	Profissional com experiencia em articulações interinstitucionais	Coordenação terá o papel de falar para “fora” e garantir sustentabilidade e capilaridade das ações realizadas pelo CESOL; contribuindo com o relacionamento do instrumento público com os diversos atores, estabelecendo parcerias, interações e fortalecimento dos empreendimentos beneficiários.

Coordenação Administrativo Financeira	01	40h	Profissional de nível superior com experiência na área administrativa financeira	Coordenação Administrativa e Financeira: tem a responsabilidade de coordenar as ações na área administrativa e financeira, na execução administrativa e financeira de contratação de serviços e de pessoal, bem como de aquisição dos materiais de custeio e de permanentes, com a responsabilidade da prestação de contas perante a Secretaria de Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE e de coordenação dos procedimentos de controles internos da coordenação
Auxiliar Administrativo	01	40h	Profissional nível médio, com conhecimentos em rotinas administrativas e atendimento ao publico	Executar serviços gerais de escritório como: coleta de informações, separação e classificação de documentos, e preenchimento de fichas, formulários e controles ; além de atendimento de pessoas, prestação de informação, participação na organização de arquivos e fichários,

AREA TÉCNICA

Agente de Vendas	01	40h	Profissional com experiências em práticas comerciais, conhecimento desejável em comercio justo e solidário.	profissional com formação universitária, com conhecimento em processos de comercialização- prospecção de oportunidades metodológicas, articulação em redes e cadeias de consumo justo e solidário, obtenção de selos e certificações diferenciais.

Agentes socioprodutivos	04	40h	profissionais de nível médio com experiência na área de economia popular e solidária (comprovação mínima de 01 ano), conhecimento básico em informática.	Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva conforme necessidade dos empreendimentos e diretrizes do programa

Como descrito acima à gestão da coordenação compartilhada, serão realizadas reuniões semanais para avaliação e sistematização dos planos de trabalhos elaborados e executados. A Equipe será composta por profissionais multidisciplinares com intuito de promover uma experiência interdisciplinar. Essa troca de experiência será um forte subsidio para construção teórico-metodológica do projeto indicado.

Toda equipe passará por um período de formação substanciada em uma filosofia que busca despertar em seus membros consciência de agentes sociais ativos. Assim sendo, estes agentes técnicos sociais potencializam-se enquanto individuo, dando à equipe a capacidade de exercer a ação-reflexão-ação, com olhar diferenciado as peculiaridades da comunidade local. A proposta é ter uma formação inicial de 20h e trimestralmente realizar oficinas de 8 horas com bases nos conteúdos de aprimoramento e capilaridade das ações junto aos beneficiários.

CG 3.3 – 3.3.2 Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controle

A Unisol se compromete em manter o contrato com toda responsabilização, em manter as regularidades dos órgãos de controle.

CG 3.3 – 3.3.3 Pesquisa de Satisfação

A pesquisa de satisfação será realizada por meio de um formulário no Google Forms, com perguntas qualitativas e quantitativas, para que os empreendimentos possam expressar sua opinião sobre todas as etapas do projeto. O objetivo é entender o ponto de vista dos participantes em relação à execução das ações, identificar pontos fortes e áreas de melhoria, além de coletar sugestões. Todas as respostas serão analisadas com atenção, e as sugestões serão avaliadas, podendo ser acatadas para aprimorar o desenvolvimento do projeto.

A organização social terá que apresentar trimestralmente relatório contendo os resultados da pesquisa de satisfação, evidenciando a proposta metodológica da pesquisa de satisfação quanto aos serviços prestados aos empreendimentos associativos, descrevendo os procedimentos adotados para acolhimento contínuo de manifestações (sugestões, elogios, reclamações, etc.), com definição de uso das informações para aprimoramento do sistema de gestão do serviço e aferição quantitativa do resultado, sem prejuízo da apresentação de gráficos, análises e dados que corroborem para o aperfeiçoamento da política pública de economia solidária e do serviço prestado.

QUADRO INDICADORES DE META

QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO				
N	**LÓGICA DE INTERVENÇÃO**	**INDICADOR**		
		CÓDIGO INDICADOR	**NOME DO INDICADOR**	
I - COMPONENTE FINALÍSTICO - CF				

1	CF.1 - Prestar assistência técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES	**CF 1.1**	1.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com EVE	
		CF 1.2	1.2.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com Planos de Ação.	
		CF 1.3	1.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada	
		CF 2.1	2.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais	
		CF 2.2	2.2.1 - Empreendimentos com aspectos do produto/serviço melhorado	
			2.3.1 - Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo CESOL	
			2.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas	

2	CF.2 - Prestar assistência técnica para comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo CESOL	**CF 2.3**	2.3.3 - Empreendimentos com redes sociais criadas e apoiadas	
			2.3.4 - Participação em Feiras de Economia Solidária/Agricultura Familiar/Exposições	
			2.3.5 - Resultado das vendas dos empreendimentos de economia solidária acompanhados pelo Cesol	
			2.3.6 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercado institucional/compras públicas	
			2.3.7 - Número de empreendimentos comercializando com apoio do Cesol	
		CF 3.1	3.1.1 - Empreendimentos inseridos em Redes de comercialização	
		CF 3.2	3.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercialização	
3	CF.3 - Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação			

		dos empreendimentos atendidos pelo CESOL	**CF 3.3**	3.3.1 - Manutenção de Fundo Rotativo Solidário com participação dos EES atendidos pelo CESOL	
			CF 3.4	3.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos CESOL	
			CF 3.5	3.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável	
4		CF.4 - Monitorar a assistência técnica socioprodutiva	**CF 4.1**	4.1.1 - Número de empreendimentos com informações atualizadas	
			CF 4.2	4.2.1 - Percentual de beneficiários com informações atualizadas	
			CF 4.3	4.3.1 - Relatório com a evolução da renda dos EES	
				4.3.2 - Diagnóstico do impacto do Cesol no território com foco nos beneficiários	

5	CF.5 - Articulação, governança e formação permanente	**CF 5.1**	5.1.1 - Fomento de política pública municipal em economia solidária	
		CF 5.2	5.2.1 - Realização de evento formativo em economia solidária	
		CF 5.3	5.3.1 - Plenária com EES atendidos pelo CESOL	
		CF 5.4	5.4.1 - Qualificação da equipe do CESOL	
6	CF.6 - Assistência Técnica em empreendimentos com atuação em Resíduos Sólidos	**CF 6.1**	6.1.1 - Assistência técnica para os empreendimentos que atuam com resíduos sólidos	
		CF 6.2	6.2.1 - Ações de Fomento para coletiva seletiva nos municípios atendidos pelo CESOL	
		CF 6.3	6.3.1 - Estruturação de rede com EES que atuam com resíduos sólidos no território	
7	CF.7 - Assistência Técnica em Microcrédito	**CF 7.1**	7.1.1 - Empreendimentos com orientações para acesso ao microcrédito	
		CF 7.2	7.2.1 - Empreendimentos encaminhados para o microcrédito (meta condicionada ao empreendimento)	

		CF 7.3	7.3.1 - Empreendimentos que acessaram microcrédito (meta condicionada ao empreendimento)	
8	CF. 8 - Fomento em turismo	**CF 8.1**	8.1.1 - Fomento em assessoramento técnico para empreendimentos inseridos em turismo de base comunitária	
9	CF 9 - Instalação Física de Subsede do Centro Público de Economia Solidária – CESOL	**CF 9.1**	9.1.1 - Subsede do Cesol implantada em imóvel com mobiliários, equipamentos e processos definidos	
II - COMPONENTE DE GESTÃO				
1	CG.1 - Gestão Administrativa Financeira	**CG 1.1**	1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS	
		CG 1.2	1.2.1 - Limite de gastos com pessoal	

2	CG.2 - Gestão de Aquisições	**CG 2.1**	2.1.1 - Aplicação de regulamento de compras	
		CG.2.2	2.2.1 - Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos	
			2.2.2 - Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido	
3	CG.3 - Gestão de Controle	**CG 3.1**	3.1.1 - Prestação de contas do Contrato de Gestão	
		CG 3.2	3.2.1 - Manifestação dos Conselhos da OS	
		CG .3.3	3.3.1 - Cumprimento de cláusula contratual	
			3.3.2- Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controles	
			3.3.3 - Pesquisa de Satisfação	

TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE FINALÍSTICO
TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE DE GESTÃO
TOTAL PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

4. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

4.1- QUADROS ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO

QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO – ANO IV

1.	**Entrada de Recursos**	**1° Trimestre**	**2° Trimestre**	**3° Trimestre**	**4°**
1.1	**Receitas**				
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	364.392,27	276.392,27	276.392,27	2
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	0,00	0,00	0,00	
2.	**Despesas de Custeio**	**1° Trimestre**	**2° Trimestre**	**3° Trimestre**	**4°**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**				
2.1.1	**Remunerações**				
2.1.1.1	Folha de Pagamento	80.700,00	80.700,00	80.700,00	
2.1.1.2	Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00	
	Subtotal (Recursos Humanos)	**80.700,00**	**80.700,00**	**80.700,00**	**8**
2.1.2	**Encargos Sociais**				
2.1.2.1	INSS	21.385,50	21.385,50	21.385,50	
2.1.2.2	FGTS	6.456,00	6.456,00	6.456,00	
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	807,00	807,00	807,00	
	Subtotal (Encargos)	**28.648,50**	**28.648,50**	**28.648,50**	**2**
2.1.3	**Provisões – Encargos Trabalhistas e Sociais**				
2.1.3.1	Abono de férias – 1/3 férias	2.243,46	2.243,46	2.243,46	
2.1.3.2	Provisão de 13° salário	6.722,31	6.722,31	6.722,31	
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13° salário	717,26	717,26	717,26	
2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.228,00	3.228,00	3.228,00	
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de férias e décimo terceiro	1.793,15	1.793,15	1.793,15	
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13° Salário	89,66	89,66	89,66	
2.1.3.7	Provisão de _____ (outros encargos a especificar)	0,00	0,00	0,00	
	Subtotal (Provisões – Encargos trabalhistas e sociais)	**14.793,84**	**14.793,84**	**14.793,84**	**1**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**				
2.1.4.1	Vale Transporte	14.850,00	14.850,00	14.850,00	
2.1.4.2	Vale Alimentação	16.500,00	16.500,00	16.500,00	
	Subtotal (Benefícios)	**31.350,00**	**31.350,00**	**31.350,00**	**3**
	Subtotal Despesas de Pessoal	**155.492,34**	**155.492,34**	**155.492,34**	**1**
2.2	**Serviços de Terceiros**				
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.2.2	Consultoria	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.2.3	Assessoria Jurídica	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
2.2.4	Assessoria Contábil	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
2.2.5	Serviços de Segurança	0,00	0,00	0,00	
2.2.6	Manutenção e Suporte em Softwares	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.2.7	Locação de Equipamentos e Máquinas	0,00	0,00	0,00	
2.2.8	Locação de Imóvel	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
2.2.9	Despesas de frete e locação de veículos	21.000,00	21.000,00	21.000,00	
2.2.10	Eventos, Cursos, Oficinas	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
2.2.11	Serviços Gráficos	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
2.2.12	Consultoria de Comunicação	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
2.2.13	Contratação e manutenção de sistema – EVE on line	3.399,93	3.399,93	3.399,93	
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**91.399,93**	**91.399,93**	**91.399,93**	**9**

2.3	**Despesas Gerais**				
2.3.1	Telefonia	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.2	Energia Elétrica	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.3	Água e Esgoto	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	1.200,00	1.200,00	1.200,00	
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	1.200,00	1.200,00	1.200,00	
2.3.6	Material de Limpeza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
2.3.7	Material de Expediente	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.8	Passagens	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.9	Seguros	500,00	500,00	500,00	
2.3.10	Despesas bancárias	500,00	500,00	500,00	
2.3.11	Fardamento	8.000,00	0,00	0,00	
2.3.12	Combustível	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
2.3.13	Seguro de Veículo	0,00	0,00	0,00	
2.3.14	Despesas de Viagem (diárias, hospedagens, translados e outros)	9.600,00	9.600,00	9.600,00	
	Subtotal (Despesas Gerais)	**37.500,00**	**29.500,00**	**29.500,00**	**2**
2.4	**Despesas com Fundo Rotativo Solidário**				
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e outros)	0,00	0,00	0,00	
	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
2.5	**Tributos**				
2.5.1	IOF	0,00	0,00	0,00	
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	
2.5.3	IPVA/RENAVAM/Licenciamento/Seguro Obrigatório	0,00	0,00	0,00	
2.5.4	IPTU	0,00	0,00	0,00	
	Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	

3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º**
3.1	**Aquisição de Bens Permanentes**				
3.1.1	Móveis e Utensílios	50.000,00	0,00	0,00	
3.1.2	Máquinas e Equipamentos	30.000,00	0,00	0,00	
3.1.3	Computadores	0,00	0,00	0,00	
3.1.4	Smartphones	0,00	0,00	0,00	
	Total (Despesas de Investimento)	**80.000,00**	**0,00**	**0,00**	
Total de Saídas		**364.392,27**	**276.392,27**	**276.392,27**	**27**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)					

QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO – ANO V

1.	**Entrada de Recursos**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º**
1.1	**Receitas**				
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	276.392,27	276.392,27	276.392,27	2
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	0,00	0,00	0,00	
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**				
2.1.1	**Remunerações**				
2.1.1.1	Folha de Pagamento	80.700,00	80.700,00	80.700,00	8
2.1.1.2	Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00	
	Subtotal (Recursos Humanos)	**80.700,00**	**80.700,00**	**80.700,00**	**8**
2.1.2	**Encargos Sociais**				
2.1.2.1	INSS	21.385,50	21.385,50	21.385,50	
2.1.2.2	FGTS	6.456,00	6.456,00	6.456,00	
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	807,00	807,00	807,00	
	Subtotal (Encargos)	**28.648,50**	**28.648,50**	**28.648,50**	**2**
2.1.3	**Provisões – Encargos Trabalhistas e Sociais**				
2.1.3.1	Abono de férias – 1/3 férias	2.243,46	2.243,46	2.243,46	
2.1.3.2	Provisão de 13º salário	6.722,31	6.722,31	6.722,31	
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	717,26	717,26	717,26	
2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.228,00	3.228,00	3.228,00	
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de férias e décimo terceiro	1.793,15	1.793,15	1.793,15	
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	89,66	89,66	89,66	
2.1.3.7	Provisão de _____ (outros encargos a especificar)	0,00	0,00	0,00	
	Subtotal (Provisões – Encargos trabalhistas e sociais)	**14.793,84**	**14.793,84**	**14.793,84**	**1**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**				
2.1.4.1	Vale Transporte	14.850,00	14.850,00	14.850,00	
2.1.4.2	Vale Alimentação	16.500,00	16.500,00	16.500,00	
	Subtotal (Benefícios)	**31.350,00**	**31.350,00**	**31.350,00**	**3**
	Subtotal Despesas de Pessoal	**155.492,34**	**155.492,34**	**155.492,34**	**15**
2.2	**Serviços de Terceiros**				
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.2.2	Consultoria	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
2.2.3	Assessoria Jurídica	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
2.2.4	Assessoria Contábil	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
2.2.5	Serviços de Segurança	0,00	0,00	0,00	
2.2.6	Manutenção e Suporte em Softwares	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
2.2.7	Locação de Equipamentos e Máquinas	0,00	0,00	0,00	
2.2.8	Locação de Imóvel	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
2.2.9	Despesas de frete e locação de veículos	21.000,00	21.000,00	21.000,00	
2.2.10	Eventos, Cursos, Oficinas	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
2.2.11	Serviços Gráficos	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
2.2.12	Consultoria de Comunicação	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
2.2.13	Contratação e manutenção de sistema – EVE on line	3.399,93	3.399,93	3.399,93	
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**91.399,93**	**91.399,93**	**91.399,93**	**9**

2.3	**Despesas Gerais**				
2.3.1	Telefonia	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.2	Energia Elétrica	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.3	Água e Esgoto	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	1.200,00	1.200,00	1.200,00	
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	1.200,00	1.200,00	1.200,00	
2.3.6	Material de Limpeza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
2.3.7	Material de Expediente	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.8	Passagens	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
2.3.9	Seguros	500,00	500,00	500,00	
2.3.10	Despesas bancárias	500,00	500,00	500,00	
2.3.11	Fardamento	0,00	0,00	0,00	
2.3.12	Combustível	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
2.3.13	Seguro de Veículo	0,00	0,00	0,00	
2.3.14	Despesas de Viagem (diárias, hospedagens, translados e outros)	9.600,00	9.600,00	9.600,00	
	Subtotal (Despesas Gerais)	**29.500,00**	**29.500,00**	**29.500,00**	**2**
2.4	**Despesas com Fundo Rotativo Solidário**				
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e outros)	0,00	0,00	0,00	
	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
2.5	**Tributos**				
2.5.1	IOF	0,00	0,00	0,00	
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	
2.5.3	IPVA/RENAVAM/Licenciamento/Seguro Obrigatório	0,00	0,00	0,00	
2.5.4	IPTU	0,00	0,00	0,00	
2.5.5	Outros Tributos (especificar)	0,00	0,00	0,00	
	Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º**
3.1	**Aquisição de Bens Permanentes**				
3.1.1	Móveis e Utensílios	0,00	0,00	0,00	
3.1.2	Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	0,00	
3.1.3	Computadores	0,00	0,00	0,00	
3.1.4	Smartphones	0,00	0,00	0,00	
	Total (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
Total de Saídas		**276.392,27**	**276.392,27**	**276.392,27**	**27**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)					

4.2 - QUADROS ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO

	QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO - ANO IV				
1.1	**Receitas**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4**
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	364.392,27	276.392,27	276.392,27	
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	0,00	0,00	0,00	
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4**
2.1	Despesas com Recursos Humanos				
2.1.1	Remunerações	80.700,00	80.700,00	80.700,00	
	(A) Subtotal (Remuneração)	**80.700,00**	**80.700,00**	**80.700,00**	
2.1.2	Encargos Sociais	28.648,50	28.648,50	28.648,50	
	Subtotal (Encargos Sociais)	**28.648,50**	**28.648,50**	**28.648,50**	
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	14.793,84	14.793,84	14.793,84	
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**14.793,84**	**14.793,84**	**14.793,84**	
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	31.350,00	31.350,00	31.350,00	
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**31.350,00**	**31.350,00**	**31.350,00**	
(A)	**Subtotal (Despesas Recursos Humanos)**	**155.492,34**	**155.492,34**	**155.492,34**	**1**
2.2	Serviço de Terceiros	91.399,93	91.399,93	91.399,93	
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**91.399,93**	**91.399,93**	**91.399,93**	
2.3	Despesas Gerais	37.500,00	29.500,00	29.500,00	
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**37.500,00**	**29.500,00**	**29.500,00**	
2.4	Despesas Fundo Rotativo Solidário	0,00	0,00	0,00	
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	
	Total Geral das Despesas com Custeio	**284.392,27**	**276.392,27**	**276.392,27**	**2**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	80.000,00	0,00	0,00	
	Total Geral das Despesas de Investimento	**80.000,00**	**0,00**	**0,00**	
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**364.392,27**	**276.392,27**	**276.392,27**	**2**

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO - ANO V				
1.1	**Receitas**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	276.392,27	276.392,27	276.392,27
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**
2.1	Despesas com Recursos Humanos			
2.1.1	Remunerações	80.700,00	80.700,00	80.700,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**80.700,00**	**80.700,00**	**80.700,00**
2.1.2	Encargos Sociais	28.648,50	28.648,50	28.648,50
	Subtotal (Encargos Sociais)	**28.648,50**	**28.648,50**	**28.648,50**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	14.793,84	14.793,84	14.793,84
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**14.793,84**	**14.793,84**	**14.793,84**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	31.350,00	31.350,00	31.350,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**31.350,00**	**31.350,00**	**31.350,00**
(A)	**Subtotal (Despesas Recursos Humanos)**	**155.492,34**	**155.492,34**	**155.492,34**
2.2	Serviço de Terceiros	91.399,93	91.399,93	91.399,93
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**91.399,93**	**91.399,93**	**91.399,93**
2.3	Despesas Gerais	29.500,00	29.500,00	29.500,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**29.500,00**	**29.500,00**	**29.500,00**
2.4	Despesas Fundo Rotativo Solidário	0,00	0,00	0,00
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**276.392,27**	**276.392,27**	**276.392,27**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00
	Total Geral das Despesas de Investimento	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**276.392,27**	**276.392,27**	**276.392,27**

4.3 - QUADROS DE DESPESAS COM PESSOAL ANOS IV E V

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO - ANO V				
1.1	**Receitas**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	276.392,27	276.392,27	276.392,27
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**
2.1	Despesas com Recursos Humanos			
2.1.1	Remunerações	80.700,00	80.700,00	80.700,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**80.700,00**	**80.700,00**	**80.700,00**
2.1.2	Encargos Sociais	28.648,50	28.648,50	28.648,50
	Subtotal (Encargos Sociais)	**28.648,50**	**28.648,50**	**28.648,50**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	14.793,84	14.793,84	14.793,84
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**14.793,84**	**14.793,84**	**14.793,84**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	31.350,00	31.350,00	31.350,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**31.350,00**	**31.350,00**	**31.350,00**
(A)	**Subtotal (Despesas Recursos Humanos)**	**155.492,34**	**155.492,34**	**155.492,34**
2.2	Serviço de Terceiros	91.399,93	91.399,93	91.399,93
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**91.399,93**	**91.399,93**	**91.399,93**
2.3	Despesas Gerais	29.500,00	29.500,00	29.500,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**29.500,00**	**29.500,00**	**29.500,00**
2.4	Despesas Fundo Rotativo Solidário	0,00	0,00	0,00
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**276.392,27**	**276.392,27**	**276.392,27**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00
	Total Geral das Despesas de Investimento	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**276.392,27**	**276.392,27**	**276.392,27**

4.4 QUADRO ANALÍTICO DAS DESPESAS

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – ANO IV

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos			R$ 333,33	R$ 4.000,00	Manutenção de impressoras, retroprojetores, ventiladores e outros.
2	Consultoria			R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	Contratação de designer de produtos e nutricionista para melhoramento de produtos.
3	Assessoria Jurídica			R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	Plantões juridicos para os empreendimentos adequarem seus estatutos, bem como, captação de editais co
4	Assessoria Contábil			R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	Plantões contabeis para os empreendimentos adequarem seus orçamentos, oficinas de precificação, estu
5	Serviços de Segurança			R$ -	R$ -	
6	Manutenção e Suporte em Softwares			R$ 333,33	R$ 4.000,00	Sistema de comercialização para lojas fomentadas.
7	Locação de Equipamentos e Máquinas			R$ -	R$ -	
8	Locação de Imóvel			R$ 10.000,00	R$ 120.000,00	Territorio será dividido em duas macro regiões (Lençóis e entornos) e (Seabra e entornos), melhorand Comercialização e Sede Administrativa.
9	Despesas de frete e locação de veículos			R$ 7.000,00	R$ 84.000,00	Extensão territorial de 32407,36km² e 24 municipios, ressaltando o deficit territorial de sistema de transporte
10	Eventos, Cursos, Oficinas			R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	A contratação de eventos, cursos e oficinas de economia solidária é essencial para fortalecer os empreend envolvidos, o aprimoramento de práticas produtivas e a ampliação de oportunidades de comercialização sustentável, a geração de renda e o empoderamento das comunidades, além de fomentar redes de coo
11	Serviços Gráficos			R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	A contratação de serviços gráficos é fundamental para a produção de materiais de divulgação e identida empreendimentos apoiados.
12	Consultoria de Comunicação			R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	A contratação de consultoria de comunicação é essencial para fortalecer a divulgação dos empree consultoria ajuda a desenvolver estratégias eficazes, melhorar a presença em mídias sociais, criar materiai contribuindo para maior visibilidade e impacto no mercado.
13	Criação de sistema – EVE on line				R$ 13.599,71	Consultoria para monitoramento das atividades "Seiva".
	TOTAL				R$ 365.599,71	

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – ANO V

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos			R$ 333,33	R$ 4.000,00	Manutenção de impressoras, retroprojetores, ventiladores e outros.
2	Consultoria			R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	Contratação de designer de produtos e nutricionista para melhoramento de produtos.
3	Assessoria Jurídica			R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	Plantões juridicos para os empreendimentos adequarem seus estatutos, bem como, captação de editais co
4	Assessoria Contábil			R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	Plantões contabeis para os empreendimentos adequarem seus orçamentos, oficinas de precificação, estu
5	Serviços de Segurança			R$ -	R$ -	
6	Manutenção e Suporte em Softwares			R$ 333,33	R$ 4.000,00	Sistema de comercialização para lojas fomentadas.
7	Locação de Equipamentos e Máquinas			R$ -	R$ -	
8	Locação de Imóvel			R$ 10.000,00	R$ 120.000,00	Territorio será dividido em duas macro regiões (Lençóis e entornos) e (Seabra e entornos), melhorand Comercialização e Sede Administrativa.
9	Despesas de frete e locação de veículos			R$ 7.000,00	R$ 84.000,00	Extensão territorial de 32407,36km² e 24 municipios, ressaltando o deficit territorial de sistema de transporte
10	Eventos, Cursos, Oficinas			R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	A contratação de eventos, cursos e oficinas de economia solidária é essencial para fortalecer os empreend envolvidos, o aprimoramento de práticas produtivas e a ampliação de oportunidades de comercialização sustentável, a geração de renda e o empoderamento das comunidades, além de fomentar redes de cooper
11	Serviços Gráficos			R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	A contratação de serviços gráficos é fundamental para a produção de materiais de divulgação e identida empreendimentos apoiados.
12	Consultoria de Comunicação			R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	A contratação de consultoria de comunicação é essencial para fortalecer a divulgação dos empree consultoria ajuda a desenvolver estratégias eficazes, melhorar a presença em mídias sociais, criar materiai contribuindo para maior visibilidade e impacto no mercado.
13	Criação de sistema – EVE on line				R$ 13.599,71	Consultoria para monitoramento das atividades "Seiva".
	TOTAL				R$ 365.599,71	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO IV

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CO
1	Telefonia			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Telefones para duas sedes e técnicos em campo.
2	Energia Elétrica			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Energias para duas sedes.
3	Água e Esgoto			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Agua para duas sedes.
4	Correios, Telégrafos e Internet			R$ 400,00	R$ 4.800,00	Internet para duas sedes.
5	Material de Copa e Cozinha			R$ 400,00	R$ 4.800,00	Copos, colheres de degustação, copinhos de degusta
6	Material de Limpeza			R$ 666,67	R$ 8.000,00	Material de limpeza para duas sedes.
7	Material de Expediente			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Materiais de escritorio para duas sedes.
8	Passagens			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Passagens de empreendimentos para atividades prop
9	Seguros			R$ 166,67	R$ 2.000,00	Seguro de passagem .
10	Despesas bancárias			R$ 166,67	R$ 2.000,00	Despesas bancárias relacionadas ao fundo rotativo
11	Fardamento			R$ 666,67	R$ 8.000,00	Fardamentos para equipe.
12	Combustível			R$ 3.000,00	R$ 28.000,00	Combustivel para empreendimentos, direção e equipe
13	Despesas de Viagem (diárias, hospedagens, translados e outros)			R$ 3.200,00	R$ 38.400,00	Diarias para hospedagem e alimentação em atividades foras do territorio, para empreendimentos, direção e
	TOTAL				R$ 126.000,00	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO V

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CO
1	Telefonia			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Telefones para duas sedes e técnicos em campo.
2	Energia Elétrica			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Energias para duas sedes.
3	Água e Esgoto			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Agua para duas sedes.
4	Correios, Telégrafos e Internet			R$ 400,00	R$ 4.800,00	Internet para duas sedes.
5	Material de Copa e Cozinha			R$ 400,00	R$ 4.800,00	Copos, colheres de degustação, copinhos de degusta
6	Material de Limpeza			R$ 666,67	R$ 8.000,00	Material de limpeza para duas sedes.
7	Material de Expediente			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Materiais de escritorio para duas sedes.
8	Passagens			R$ 500,00	R$ 6.000,00	Passagens de empreendimentos para atividades prop
9	Seguros			R$ 166,67	R$ 2.000,00	Seguro de passagem .
10	Despesas bancárias			R$ 166,67	R$ 2.000,00	Despesas bancárias relacionadas ao fundo rotativo
11	Fardamento			R$ -	R$ -	Fardamentos para equipe.
12	Combustível			R$ 3.000,00	R$ 28.000,00	Combustivel para empreendimentos, direção e equipe
13	Despesas de Viagem (diárias, hospedagens, translados e outros)			R$ 3.200,00	R$ 38.400,00	Diarias para hospedagem e alimentação em atividades foras do territorio, para empreendimentos, direção e
	TOTAL				R$ 118.000,00	

QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES - ANO IV						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA
1	Móveis e Utensílios			R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	Aquisição de móveis e utensílios para n equipe, para execussão do contrato(Me escritório, Cadeiras de escritório, armá
2	Máquinas e equipamentos			R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	Computadores, Freezer, Geladeira Expo impressora, notebook, celular, moveis d
					R$ 80.000,00	

4.4 CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
ANO	RECURSO	Parcela 13º	Parcela 14º	Parcela 15º	Parcela 1
I	Custeio	R$ 284.392,27	R$ 276.392,27	R$ 276.392,27	R$ 276
	Investimento	R$ 80.000,00	R$ -	R$ -	R$
TOTAL ANO I		**R$ 364.392,27**	**R$ 276.392,27**	**R$ 276.392,27**	**R$ 276.**

ANO	RECURSO	Parcela 17º	Parcela 18º	Parcela 19º	Parcela 2
II	Custeio	R$ 276.392,27	R$ 276.392,27	R$ 276.392,27	R$ 276
	Investimento				
TOTAL ANO II		**R$ 276.392,27**	**R$ 276.392,27**	**R$ 276.392,27**	**R$ 276.**
TOTAL GERAL					

A proposta orçamentária da Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários do Estado da Bahia para este aditivo é no valor de R$2.299.138,16 (dois milhões, duzentos e noventa e nove mil. Cento e trinta e oito reais e dezesseis centavos), sendo válida pelo prazo de 24 meses.

O total global do contrato é no valor de R$ 4.662.888,26 (quatro milhões, seiscentos e sessenta e dois mil, oitocentos e oitenta e oito reais e vinte e seis centavos).

5	DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS				
1. Declaro que o Projeto apoiado será realizado no Estado da Bahia e que em todo o material de apresentação edivulgação do projeto constarão, obrigatoriamente, a marca do Governo do Estado da Bahia/Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte. 2. Declaro estar ciente que, no prazo de 30 (trinta) dias do término do projeto apoiado, deverá ser apresentada à Secretariado Trabalho Emprego, Renda e Esporte a prestação de contas final dos recursos recebidosedespendidos. 3. Declaro não ser servidor(a) público(a) Estadual da Bahia. Declaro que todas as informações prestadas, no projeto e em seus anexos, são verdadeiras e de minha responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovadas.					
5.1	**Local/Data**	**5.2**	**Nome Completo do(a) Proponente**	**5.3**	**Assinatura do(a) Proponente**
Salvador, / /		**ANNE GUIMAR DE SENA SILVA**			
5.4	**APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE** (USO EXCLUSIVO DA SETRE)				
Comissão de Seleção de Projetos: ( ) Aprovado					
Data: / Assinatura: Nome Matrícula		Data: / / Assinatura Nome Matrícula		Data: / / Assinatura: Nome Matrícula	

Salvador, / / .

AUGUSTO SÉRGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA
SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

Documento assinado eletronicamente por **Anne Guiomar de Sena Silva**, **Usuário Externo**, em 26/06/2025, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

Documento assinado eletronicamente por **Augusto Sérgio Vasconcelos de Oliveira**, **Secretário**, em 03/07/2025, às 19:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cerqueira Santos**, **Testemunha**, em 03/07/2025, às 19:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00116676302** e o código CRC **400B250A**.

19.076.01452/2025	19.29612/2025	PATAMARES MAT DE CONSTR LTDA	EXTENSÃO	525,00
19.076.01454/2025	19.32618/2025	AMARY DA SILVA MOTA JUNIOR	LAMPADA DE LED	38,40
19.076.01457/2025	19.29397/2025	FERRAGENS H2 EIRELI	CHAPA DE ACO	1.768,70
19.076.01458/2025	19.29397/2025	DECK COM VAREJ DE MAT DE CONSTR LTDA	GONZO EM FERRO	282,80
19.076.01459/2025	19.29397/2025	ADRIELLY COSTA GALLY	TELHA, PERFIL, CANTONEIRA	11.029,17
19.076.01460/2025	19.32763/2025	BEM MED HOSPITALAR LTDA	CAIXA COLETORA PERFU-ROCORTANTE	13.620,00
19.076.01468/2025	19.31326/2025	J & J MAT DE CONSTR LTDA	BOCAL DE LOUCA	425,18
19.076.01475/2025	19.28324/2025	MH COM DE PAP ELETR E INFORM EIRELI	PARAFUSO E BUCHA	5.258,50
19.076.01476/2025	19.28324/2025	MO BAHIA EQUIP E PEÇAS P/ INFORM LTDA	BUCHA	1.105,00

Salvador, 03 de Julho de 2025 Dra. Lucrécia Sarvenini Freitas - Diretora Geral/HGRS

MATERNIDADE ALBERT SABIN-MAS

RESUMO - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL (AFM)/AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (APS) - MODALIDADE REGISTRO DE PREÇO, PREGÕES ELETRÔNICOS E DISPENSA DE LICITAÇÃO

AFM/APS 19.134	FORNECEDOR	CNPJ	OBJETO	VALOR	DATA ASSINATURA
00304/2025	DOC MED COMERCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA	66.877.184/0001-80	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 2.335,00	03/07/2025
00302/2025	G D PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES E ORTOPEDICOS LTDA	41.716.353/0001-70	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 5.412,00	03/07/2025
00297/2025	HOSPDROGAS COMERCIAL LTDA	08.774.906/0001-75	MEDICAMENTOS	R$ 2.616,00	03/07/2025
00307/2025	VIRTUS COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA	33.829.829/0001-50	MATERIAL HOSPITALAR	R$ 3.350,00	03/07/2025
00010/2025	JOSÉ VIRGÍLIO DOS SANTOS FALCÃO	22.498.185/0001-49	MANUTENÇÃO DE GERADOR	R$ 101.465,58	03/07/2025

Salvador, 03 de Julho de 2025. Louricea de Cerqueira Daltro/Diretora Geral /MAS

Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia – HEMOBA

Resumo do Contrato nº 034/2025. Pregão Eletrônico n° 017/2025. Processo nº 056.19510.2024.0003757-17. Contratante: Fundação HEMOBA. Contratada: BIOMÉDICA EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS HOSPITALARES LTDA. Objeto: Aquisição de reagentes e insumos utilizados no Laboratório de Diagnóstico para realização dos testes de Agregação plaquetária dos pacientes do Ambulatório do Hemocentro Coordenador da Fundação HEMOBA. Valor global: **R$ 128.652,60** (cento e vinte e oito mil, seiscentos e cinqüenta e dois reais e sessenta centavos). Unidade Orçamentária: 19.201 - Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia - HEMOBA. Unidade Gestora: 0001 - HEMOBA Executora. Ação: 10.302.435.2639. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.000. Destinação de Recurso: 1.500.0.130.000000.00.00.00. Ficam indicadas como fiscais deste contrato as servidoras: Luís Carlos Araújo, Matrícula n° 564903883 - Coordenação do Laboratório de Diagnóstico e Joelma de Aquino Evangelista Santos, Matrícula n° 92039345 - Coordenação de Almoxarifado. Data da assinatura: 02/07/2025. Representantes das Partes: Luiz Gonzaga Catto e André Oliva Tucci.

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

DIRETORIA GERAL

Resumo do Termo Aditivo nº 02/2025 ao Contrato nº 16/2023. Pregão Eletrônico nº 39/2023/DG. Processo SEI nº 020.12859.2024.0006618-37. Contratante: Secretaria da Segurança Pública - SSP. Contratada: Empresa CRETA COMÉRCIO E SERVIÇOS Ltda., CNPJ nº 04.374.998/0001-45. Objeto: revisão dos preços contratados. Valor Global: R$ 111.307,68 (cento e onze mil trezentos e sete reais e sessenta e oito centavos). Fonte 100. Forma de Pagamento: por ordem bancária. Salvador, 03/07/2025. Marcelo Werner Derschum Filho - SSP.

Polícia Civil da Bahia

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DEPAF
Resumo do Contrato 32/2025, Processo nº 012.18211.2024.0100317-17, Contratada: **REALTIME COMÉRCIO DE SOFTWARE LTDA**, CNPJ sob o nº 12.043.987/0001-00, Objeto: aquisição de 10 (dez) licenças do software Canva para Equipes; Prazo da Vigência: 12 (doze) meses; Valor Global: R$ 17.370,00 (dezessete mil trezentos e setenta reais); Unidade Gestora: 20.802.0006; Ação: 4870; Elemento da Despesa: 3.3.90.40.000; Fonte: 1.500.0.100.000000.00.00.00; Gestor do Contrato: Lélia Giselle Cruz Paiva, matricula nº: 92.059.323, Fiscal do Contrato: Samille Brito Dias, matrícula nº: 92.117.022.
Data da Assinatura: 30/06/2025.

Polícia Militar da Bahia – PM/BA

RESUMO DE TERMO ADITIVO Nº 377/2024-002-SSP/PMBA/DAL
Processo: 030.0260.2025.0106503-08 - Pregão Eletrônico SSP nº 038/2023 (CONTRATO nº DAL 377/2024) - Contratante: Estado da Bahia/PMBA - Contratada: Empresa ROBLE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 05.874.949/0001-34 Objeto: prorrogação dos prazos de vigência e execução do contrato indicado no preâmbulo, por 90 (noventa) dias, a partir de 21/02/2025 e 03/02/2025, respectivamente, o qual tem como objeto a prestação de serviços de manutenção das instalações físicas da 7ª CIPM/Eunápolis. Valor Global R$ 343.598,84 (trezentos e quarenta e três mil quinhentos e noventa e oito reais e oitenta e quatro centavos). Projeto/Atividade: 7880. Programa: 437. Elemento Despesa: 33.90.39.000. Fonte: 1.500.0.100.000000.000000.1 Data da Assinatura: 17.06.2025

RESUMO DA APOSTILA 34/2021-SSP/DG-007-SSP/PMBA/DAL-TORNAR SEM EFEITO
O Departamento de Apoio Logístico, torna sem efeito a publicação do Resumo da Apostila DAL 34/2021 - SSP/DG - 007, publicado no DOE nº 24.185 do dia 2 de julho de 2025, Salvador, 03/07/2025

RESUMO DA APOSTILA 34/2021-SSP/DG-008-SSP/PMBA/DAL-TORNAR SEM EFEITO
O Departamento de Apoio Logístico, torna sem efeito a publicação do Resumo da Apostila DAL 34/2021 - SSP/DG - 008, publicado no DOE nº 24.185 do dia 2 de julho de 2025, Salvador, 03/07/2025

Corpo de Bombeiros Militar da Bahia - CBM/BA

RESUMO DO CONTRATO Nº 61/2025 - CBMBA/DAL
Contrato nº 61/2025 - Processo: 089.9349.2025.0021085-46. Contratante: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DA BAHIA, CNPJ 22.306.987/0001-00. Contratada: SG EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA, CNPJ 48.859.538/0001-82 Objeto: aquisição de roupas de mergulho e capacetes. Valor global: R$ 75.824,10 (setenta e cinco mil oitocentos e vinte e quatro reais e dez centavos). Forma de fornecimento: único. Dotação Orçamentária: 20. 602.0001.06.182.437.1095.9900.339030000. 17590159000000000000.1. Vigência do Contrato: 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura. Data de assinatura do contrato: 30/06/2025. Aloisio Mascarenhas Fernandes- Cel BM, Comandante-Geral do CBMBA.

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

RESUMO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 015/2022
Processo SEI n. 021.2131.2024.0006902-36. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: CENTRAL DE COOPERATIVAS E EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS DO ESTADO DA BAHIA - UNISOL BAHIA. DO OBJETO: a) a prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Gestão nº 015/2022 por mais 24 (vinte e quatro) meses, com efeito inicial a partir de 04/07/2025 até 03/07/2027; b) a apresentação e execução de nova Proposta de Trabalho, em substituição à anterior, incluindo ajustes no quadro de indicadores e metas; c) Alteração da Proposta de Trabalho para ampliação do número mínimo de empreendimentos atendidos, passando de 128 (cento e vinte oito) para 156 empreendimentos, incluindo revisão no quadro de indicadores e metas; d) implantação da subsede na cidade de Seabra; e) ampliação do quadro de pessoal; f) a alteração de algumas Cláusulas previstas no Contrato de Gestão nº 015/2022, com o objetivo de aprimorar a execução dos serviços. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE/BA	PAOE	NATUREZA DA DESPESA	UNIDADE GESTORA
3.21.101 - APG	0.128	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Gestão nº 015/2022, que não foram por este instrumento modificadas. Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE - Anne Guiomar De Sena Silva - representante da contratada.

CÓPIA - Consulte informação oficial em www.dool.egba.ba.gov.br