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

CONTRATO DE GESTÃO Nº. 049/2024

CONTRATO DE GESTÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE E A ASSOCIACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E SOLIDÁRIO DO ESTADO DA 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, nº 200, plataforma III, 3º andar, Centro Administrativo da Bahia – CAB, neste ato representada pelo seu titular Sr. **Davidson de Magalhães Santos**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 01387468-34 SSP/BA e do CPF/MF nº. 182.817.025-91, autorizado pelo Decreto Governamental de 08/02/2019, publicado no D.O.E. de 09/02/2019, doravante denominado CONTRATANTE, e a **Associacao De Apoio Ao Desenvolvimento Sustentavel E Solidario Do Estado Da Bahia - ADESBA**, CNPJ nº 23.321.586/0001-91, situado à Rua da Canafístola, nº. 148, casa 02, Centenário, Juazeiro-BA, CEP: 48.904-215, com último Estatuto arquivado, em 12/07/2022, no Cartório Petrônio Araújo, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Comarca de Juazeiro/BA, n. 00005710, livro A-10, à margem da inscrição inicial/registro primitivo 00004129, livro A07, DE 18/09/2018, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental, publicado no D.O.E. de 10/10/2018, pg. 2, vencedora da seleção n.º 008/2024, Processo Administrativo nº 021.2131.2024.0000686-24, neste ato representada pelo **Sr. ROMÁRIO ALVES MEIRA**, portador do documento de identidade nº 11716517-40, emitido por SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 017.215.805-22, doravante denominada apenas CONTRATADA, celebram o presente contrato de gestão nos termos do processo administrativo SEI nº 021.2131.2024.0005184-17, que se regerá pela Lei Estadual nº. 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais, e Decreto Estadual nº. 8.890/2004, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
Constitui objeto do presente contrato a gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, que foi implantado no **Território do Sertão São Francisco** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n.º 008/2024, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA.

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

Os termos deste contrato, indicadores e metas foram aprovados pelo Congeos através da Resolução n.º 53, publicado em D.O.E de 29 de junho de 2024 .

PARÁGRAFO SEGUNDO
Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão os seguintes anexos:

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO
O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura, admitindo-se a sua prorrogação mediante termo aditivo, depois de demonstrado o alcance das metas estabelecidas por meio de relatório técnico elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação deste contrato, e ainda a indicação, garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias à execução dos serviços, observando a legislação vigente.

Parágrafo único: Havendo atraso na transferência da primeira parcela do recurso financeiro a prorrogação se dará por ofício pelo período em atraso.

CLÁUSULA TERCEIRA –RECURSOS FINANCEIROS
Os recursos financeiros para execução do objeto deste Contrato de Gestão pela Organização Social serão obtidos mediante:

I – repasses financeiros provenientes do Poder Público;
II – doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;
III – receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela CONTRATANTE;
IV – rendimentos de aplicações dos ativos financeiros.

CLÁUSULA QUARTA– REPASSES FINANCEIROS
Pela execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento a importância global estimada em R$ 3.480.000,00 (três milhões quatrocentos e oitenta mil reais), sendo R$ 3.480.000,00 (três milhões quatrocentos e oitenta mil reais) destinado às despesas de custeio e sem repasse destinado às despesas de investimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO
O valor do contrato destinado às despesas de custeio será repassado em 12 (doze) parcelas trimestrais, de acordo com o cronograma de desembolso.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO
A primeira parcela será repassada em até 15 (quinze) dias úteis após assinatura do contrato e as demais parcelas até o 10º dia útil do mês subsequente ao término do trimestre, mediante a apresentação da prestação de contas, ficando a liberação da terceira parcela condicionada a aprovação da prestação de contas da primeira, a liberação da quarta parcela, condicionada a aprovação da prestação de contas da segunda e assim sucessivamente.

PARÁGRAFO QUARTO

Os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva no SICOOB COOPEMAR, agência nº. 3289-1, conta corrente nº. 98.865-0, 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 SICOOB COOPEMAR, agência nº. 3289-1, conta corrente nº. 98.866-9.

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

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

PARÁGRAFO OITAVO

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

PARÁGRAFO NONO

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

PARÁGRAFO DÉCIMO

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A contratada se obriga à constituição do fundo rotativo solidário, devendo fazer constar no plano de trabalho e quadro orçamentário a destinação do importe de R$ 90.000,00 (noventa mil reais), conforme cronograma de desembolso, para aplicação no referido fundo, visando a execução da meta do fundo rotativo solidário, atendidas às seguintes condições por parte da CONTRATADA:

I – A Organização Social ficará encarregada, no primeiro trimestre de execução do Contrato de Gestão, promover Assembléia entre os empreendimentos assessorados para deliberar sobre a manutenção do fundo rotativo solidário; apresentar ata da reunião e as assinaturas de livre adesão dos empreendimentos de economia solidária, atentando-se para o Plano de Trabalho.
II – No trimestre seguinte ao início da execução do indicador "Fundo Rotativo", a Organização Social deverá comprovar a atualização e aprovação do regimento interno; a definição do sistema de contribuição e manutenção do fundo e eleição de comissão para gestão do fundo, cuja comprovação da execução deverá constar no Relatório de Prestação de Contas.
III – A cada trimestre a Organização Social deverá promover reunião envolvendo a Comissão de gestão do fundo e os empreendimentos do Fundo Rotativo Solidário;
IV – A OS fica obrigada a encaminhar cópia da lista de bens e materiais disponibilizados aos empreendimentos, bem como enviar termo de recebimento por parte dos empreendimentos a cada trimestre, quando houver a ocorrência.
V - Os bens e insumos adquiridos com o repasse financeiro destinado exclusivamente ao cumprimento desta meta serão doados aos empreendimentos de economia solidária integrantes do Fundo.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE/BA	PAOE	NATUREZA DA DESPESA	UNIDADE GESTORA
3.21.101 – APG	0.128.000000	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

CLÁUSULA SEXTA– ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

I. Atender indiferenciadamente aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão;
II. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção das instalações físicas e dos equipamentos utilizados/disponibilizados, além do provimento dos insumos (materiais) necessários a garantia do pleno funcionamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol;
III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;
IV. Manter a designação do Centro Público de Economia Solidária – Cesole adotar exclusivamente a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE, salvo quando a CONTRATANTE, após consultada, anuir pela possibilidade de logomarca diversa;
V. Destacar a participação da CONTRATANTE em qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão;
VI. Obter, previamente, consentimento da CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, na forma por ela estabelecida;
VII. Consolidar a imagem do Centro Público de Economia Solidária - Cesol, como unidade prestadora de serviços públicos, comprometida com sua missão de atender às necessidades dos cidadãos primando pela melhoria na qualidade do serviço;
VIII. Garantir em exercício no Centro Público de Economia Solidária - Cesol, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao objeto do contrato, assegurando a freqüência, pontualidade e boa conduta profissional, obedecendo às normas trabalhistas, especialmente, a CLT;
IX. Contratar pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado por meio de processo seletivo, de acordo com o regulamento próprio para contratação de pessoal, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;
X. Adotar Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos empregados aprovado pelo Conselho Deliberativo da CONTRATADA;

XI. Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços ora contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, benefícios, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o CONTRATANTE;

XII. 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, providenciando a abertura de Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais, de sua titularidade, diversa da conta destinada ao recebimento dos repasses financeiros do contrato de gestão, vedada a movimentação para outros fins;

XIII. Efetuar a transferência do valor correspondente às provisões trabalhistas e sociais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis do recebimento da parcela do repasse financeiro do contrato de gestão;

XIV. Apresentar planilha orçamentária analítica com as regras de cálculo e o valor provisionado dos encargos trabalhistas e sociais, com base na legislação trabalhista ou convenção coletiva;

XV. Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;

XVI. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;

XVII. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

XVIII. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado à CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em conseqüência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

XIX. Realizar pesquisa de satisfação de usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços;

XX. Disponibilizar e divulgar em local visível ao público geral o acesso dos usuários dos serviços aos meios de manifestação do Sistema de Ouvidoria do Estado, comprometendo-se a responder à CONTRATANTE, analisar e adotar as medidas de melhoria necessárias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXII. Disponibilizar fardamento e assegurar o uso pelos colaboradores contratados para atuarem no Cesol, obrigatoriamente.

XXXIII. Adotar e respeitar os procedimentos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e Sensíveis (LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais dos beneficiários atendidos pelo CESOL, inclusive, os parceiros.

XXXIV. Não adotar avença com pessoa jurídica ou instituição da qual façam parte os dirigentes ou associados das Organizações Sociais.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

PARÁGRAFO OITAVO

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO
A CONTRATADA poderá gastar, no máximo, 80% dos recursos públicos a esta repassada, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e sociais, bem como vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da CONTRATADA quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO
A Organização Social por meio do Centro Público de Economia Solidária antes da contratação do Coordenador de Articulação, inclusive, em eventual substituição, deverá ter o nome aprovado em processo seletivo submetido à SESOL/SETRE para apreciação e aprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL
A rescisão do contrato de gestão poderá ser efetivada:

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

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

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

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

b) comprovado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, que inviabilize o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, sem que tenha havido a repactuação da avença.

III. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

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

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

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

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

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

I. CONTRATADA:

a. apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais;
b. devolver à CONTRATANTE o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;
c. devolver à CONTRATANTE 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;
d. devolver à CONTRATANTE de todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato.

II. CONTRATANTE:
I. revogar a permissão de uso dos bens públicos;
II. cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
III. inventariar os bens sob responsabilidade da CONTRATADA para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do contrato de gestão.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES
A CONTRATADA responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução do contrato de gestão.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

Salvador, 08 de 10 de 2024.

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

Jurema de Oliveira
Chefe de Gabinete da SETRE

ROMÁRIO ALVES MEIRA
ASSOCIACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E SOLIDARIO DO ESTADO DA BAHIA - ADESBA

Testemunhas:

1 _____

2 _____

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

ANEXO I – PROPOSTA DE TRABALHO
CONTRATO DE GESTÃO Nº 049/2024

CESOL SERTÃO DO SÃO FRANCISCO
EDITAL n.º 008/2024

I.A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE:
Nome:**Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA**
CNPJ: **23.321.586/0001-91**
Endereço:**Rua Canafístola, 148, Sala 02, Bairro Centenário, Juazeiro**
CEP:**48.904-215**
UF: **BA**
Número de Telefone: **(74) 3611-3635**
E-mail: **adesba@adesba.com.br**
Página na WEB (site): **www.adesba.com.br**

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE
Nome: **Romário Alves Meira**
CPF: **017.215.805-22**
Profissão: **Engenheiro Agrônomo**
Cargo: **Presidente**
Número de Telefone com DDD: **(74) 3611-3635**
Número de Celular com DDD: **(74) 98138-1380**
E-mail: **romariomeira@adesba.com.br**

3. Lote da Proposta: LOTE 7 – Sertão do São Francisco – CampoAlegre de Lourdes, Canudos, Casa Nova, Curaçá, Juazeiro, Pilão Arcado, Remanso, Sento Sé, Sobradinho, Uauá**.**

CRITÉRIO 01 – EXPERIENCIADE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

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

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º Completo /Engenharia Agronômica Instituição: Universidade do Estado da Bahia - UNEB
Grau: Especialização em Gestão Púbica Instituição: Faculdade Focus

c) Experiência Profissional
6 anos Cargo: Presidente Instituição: Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia Período: 07/2018 (início) a presente data (atual).
1,5 anos Cargo: Coordenador Administrativo: Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia Período: 01/2023 (início) a presente data (atual).
04 anos Cargo: Gestor Instituição: Cooperativa da Agropecuária Familiar de Juazeiro e Região Período: 04/2019 (início) a 01/2023.
03anos Cargo: Coordenador Geral CESOL SSF Instituição: OS Associação Beneficente Josué de Castro Período: 03/2015 (início) a 07/2018 (término)
4,5anos Cargo: Responsável Técnico Instituição: Cooperativa de Trabalho do Estado da Bahia Período: 09/2010 (início) a 02/2015 (término)
01 anos Cargo: Assessor de Diretoria Instituição: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Juazeiro Período: 09/2009 (início) a 08/2010 (término)

MEMBRO 02– DIRETOR TÉCNICO
a) Identificação
Nome: Virgínia Angélica Duarte de Brito RG: 0496128086 SSP/BA Cargo: Secretária

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

c) Experiência Profissional
2 anos Cargo: Secretária Instituição: Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia Período: 06/2022 (início) a presente data (atual).
2 anos Cargo: Coordenadora Geral do Programa Qualifica Bahia: Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia Período: 04/2022 (início) a presente data (atual).
2 anos Cargo: Coordenadora Geral CESOL SSF Instituição: OS Associação Beneficente Josué de Castro Período: 01/2013 (início) a 12/2014 (término)
4 anos Cargo: Coordenadora SINEBAHIA Instituição: Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esportes – SETRE Período: 01/2009 a 01/2013

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

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

c) Experiência Profissional
6 anos Cargo: Tesoureiro Instituição: Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia Período: 07/2018 (início) a presente data (atual).
05 anos Cargo: Diretor Geral Instituição: Rádio Comunitária Nova Vida FM Período: 06/2010 (início) a 05/2015 (término)
04 anos Cargo: Auxiliar Administrativo Instituição: Associação Divina Providência Período: 07/2006 (início) a 05/2010 (término)
04 anos Cargo: Gerente Administrativo Instituição: Associação Divina Providência Período: 07/2006 (início) a 05/2010 (término)

CRITÉRIO 02 – CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

MEMBRO 01
a) Identificação
Nome: Nilo Ramos Moreira de Souza RG: 0804674310 SSP/BA Cargo: Coordenador Geral CESOL PDM

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º. Completo / Bacharelado Engenharia Agronômica Instituição: Universidade do Estado da Bahia - UNEB
Pós - graduação em Gestão de Sistemas Agroindustriais Instituição: Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF
Pós - graduação em Extensão Rural para o Desenvolvimento Sustentável Instituição: Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE
Mestrado em Extensão Rural e Desenvolvimento Instituição: Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF

c) Experiência Profissional
3 anos Cargo: Coordenador Geral CESOL PDM: Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia Período: 05/2021 (início) a presente data (atual)
7 anos Cargo: Responsável Técnico Instituição: AGROECO – Empreendimentos Sustentáveis LTDA Período: 01/2014 aos dias atuais (em vigência);
1 ano Cargo: Coordenador Instituição: Central de Associações de Comunidades Tradicionais Agropastoris de Fundos e Fechos de Pastos Período: 02/2019 a 02/2020;
9 meses Cargo: Consultor/coordenador Instituição: Instituto de Desenvolvimento Social e Agrário do Semiárido – IDESA Período: 02/2017 a 11/2017;
5,6 anos Cargo: Coordenador DAS-2C Instituição: Coordenação de Desenvolvimento Agrário – CDA/SEAGRI Período: 03/2007 a 08/2013;
4 anos Cargo: Consultor Técnico e Coordenador de Equipe de ATER Instituição: FETAG-BA Período: 02/2003 a 02/2007.

MEMBRO 02

a) Identificação
Nome: Maria Nalva Vieira Nogueira RG: 1426466285 SSP/BA Cargo: Coordenadora Pedagógica Qualifica Bahia

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º Completo / Licenciatura em Pedagogia Instituição: Unopar
Grau: Especialização em Psicopedagogia institucional Instituição: Unopar

c) Experiência Profissional
2,5 anos. Cargo: Coordenadora Pedagógica do Programa Qualifica Bahia. Instituição: Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia (Adesba). Período: 04/2022 (início) até a presente data (atual).
1 ano. Cargo: Pedagoga no Programa Bahia Mais Forte – Terra Legal. Instituição: Central das Associações de Fundo e Fecho de Pasto –CAFFP. Período 04/2019 (início) a 02/2020 (término).

MEMBRO 03
a) Identificação
Nome: Sheila Feitosa Santos RG: 15.293.83382 SSP/BA Cargo: Agente Socioprodutivo CESOL SSF

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º Completo / Bacharel em Comunicação Social Jornalismo em Multimeios Instituição: Universidade do Estado da Bahia
Grau: Mestrado em Extensão Rural Instituição: Universidade Federal do Vale do São Francisco.
Grau: Especialização em Sociologia para o Ensino Médio Instituição: Universidade Federal da Bahia.

c) Experiência Profissional
4 anos. Cargo: Agente Socioprodutivo CESOL SSF. Instituição: Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado Bahia (Adesba). Período: 20 de maio de 2020 (início) aos dias atuais.
03 anos. Cargo: Assessoria de imprensa. Instituição: Casa Aprígio Duarte Filho. Período: 01 de janeiro de 2017 (início) à 19 de maio de 2020 (término).
01 ano. Cargo: Instrutora do curso MédioTec Instituição: Escola Artur Oliveira. Período: 10 de agosto de 2018 (início) à 10 de agosto de 2019 (término).
06 meses. Cargo: prestação de serviço de assessoria de imprensa. Instituição: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Juazeiro. Período: janeiro de 2017 (início) a junho de 2017 (término).
4 anos. Cargo: Estagiária. Instituição: Sindicato dos Empregados no Comércio de Juazeiro e Região. Período: 03/2012 a 04/2016.
2 anos. Cargo: Estagiária. Instituição: Universidade do Estado da Bahia – UNEB. Período: 03/01/2014 a 03/02/2016.
06 meses. Cargo: Auxiliar administrativo. Instituição: Prefeitura Municipal de Curaçá. Período: novembro (início) de 2010 à maio de 2011 (término).

CRITÉRIO 03 – EXPERIÊNCIADA 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

Fundada em 10 de fevereiro de 2015, no município de Brumado - BA, com o nome de Associação Comunitária de Desenvolvimento Social e Cultural de Brumado, a entidade nasceu com intuito de promover o desenvolvimento sustentável e solidário, que possibilite a garantia da segurança alimentar e nutricional dos públicos beneficiários de suas ações, promovendo parcerias e ações próprias para geração de renda, agregação de valor, empoderamento, desenvolvimento sustentável, melhoria da autoestima e autonomia das famílias assistidas, sempre prezando pela cooperação mútua, trabalho coletivo, valorizando o trabalho humano, respeitando o meio ambiente, o reconhecimento da ciência enquanto instrumento para o desenvolvimento e progresso socioeconômico e cultural, as diferenças de gênero, geração, etnia e credo. Em 17 de junho de 2017, optou pela alteração de sua denominação, passando a se chamar Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia – ADESBA, objetivando atuar em todo o estado da Bahia. Em 23 de julho de 2018, optou pela mudança de domicílio, transferindo sua sede para a cidade de Juazeiro-BA, para estar mais próxima do público beneficiário e das entidades parceiras, no atual momento.

Assim, desde sua fundação, realizou diversas ações e parcerias em que tinham e tem por objetivo identificar, mobilizar, formar e capacitar, agricultores familiares, jovens, mulheres, e pessoas em situação de vulnerabilidade social, para, por meio das ações desenvolvidas, possibilitar oportunidades de produção, que viabilizem a segurança alimentar e nutricional, a ocupação, a geração de renda, o aumento da autoestima e uma capacidade produtiva que possam elevar as condições de sustentabilidade econômica e social dos beneficiários envolvidos, inserindo-os dentro das ações das políticas públicas existentes, promovendo a inclusão sócio produtiva dos mesmos.

A ADESBA qualificou-se como Organização Social, conforme Decreto publicado no Diário Oficial do Estado, na edição de 10/10/2018, possibilitando assim ampliar sua atuação.

Desde o mês de abril do ano de 2019, faz a gestão do Centro Público de Economia Solidária do Sertão do São Francisco, Contrato de Gestão nº 012/2019, com sede em Juazeiro – BA, e abrangência nos municípios de Campo Alegre de Lourdes, Canudos, Casa Nova, Curaçá, Juazeiro, Pilão Arcado, Remanso, Sento Sé, Sobradinho e Uauá, para prestação de serviços de assistência técnica e gerencial à 128 empreendimentos econômicos solidários e populares destes 10 municípios.

Atuando na execução do Termo de Colaboração nº 005/2020, adquiriu produtos dos empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar, confeccionou e distribuiu 3.000 (três mil) cestas de produtos alimentícios para 1.000 (mil) famílias dos municípios de Rodelas, no Território de Itaparica; Jacobina, no Território do Piemonte da Diamantina; Campo Alegre de Lourdes, Canudos, Curaçá, Juazeiro, Pilão Arcado, Remanso e Uauá, no Território do Sertão do São Francisco.

Com o Termo de Colaboração nº 024/2020, Pró-Catador Rede Norte, atua na prestação de serviços de assistência técnica apoiando a organização coletiva em Rede dos catadores de materiais recicláveis, organizados ou não em cooperativas, nos municípios de Barreiras, no Território de Identidade do Oeste; Irecê e São Gabriel, no Território de Identidade de Irecê; Jacobina, no Território do Piemonte da Diamantina; Jaguarari e Senhor do Bonfim, no Território do Piemonte Norte do Itapicuru; Curaçá, Juazeiro, Sobradinho e Uauá, no Território do Sertão do São Francisco.

Em maio de 2021 iniciou a gestão do Centro Público de Economia Solidária do Piemonte da Diamantina e Municípios, por meio do Contrato de Gestão 009/2021, com sede compartilhada em Senhor do Bonfim (escritório principal) e Jacobina (escritório de apoio), onde prestará assessoria técnica e gerencial para 128 empreendimentos da economia solidária e popular, dos municípios de Andorinha, Antônio Gonçalves, Caém, Filadélfia, Jacobina, Jaguarari, Miguel Calmon, Mirangaba, Morro do Chapéu, Ourolândia, Saúde, Senhor do Bonfim, Serrolândia, Umburanas e Várzea Nova.

Na execução do Termo de Colaboração nº 001/2021, adquiriu produtos dos empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar, confeccionou e distribuiu 899 (oitocentos e noventa e nove) cestas de produtos alimentícios para 692 (seiscentas e noventa e duas) famílias dos municípios de Caém e Jacobina, no Território do Piemonte da Diamantina; Irecê e São Gabriel, no Território de Irecê; Casa Nova e Juazeiro, no Território do Sertão do São Francisco; e Senhor do Bonfim, no Território do Piemonte Norte do Itapicuru.

Em novembro de 2021, assinou contrato de prestação de serviços nº 044/2021 com o Consórcio Público de Desenvolvimento Sustentável Piemonte da Diamantina, para prestar serviços de consultoria e apoio na realização de estudos voltados para o desenvolvimento do Território de Identidade do Piemonte da Diamantina, apoiando a construção do I Seminário de Desenvolvimento Territorial e ações para inserção do Turismo como eixo de desenvolvimento econômico do Território Piemonte da Diamantina.

Iniciou em abril de 2022 a execução do Termo de Colaboração 008/2022, do Programa Qualifica Bahia, realizando cursos de qualificação social e profissional para educandos dos municípios dos Territórios de Identidade de Itaparica, Semiárido Nordeste II e Sertão do São Francisco.

Realizou a XIII Exposição de Caprinos e Ovinos do Vale do São Francisco - EXPOVALE 2022, por meio do Convênio 678/2022, celebrado com a Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional – CAR, por meio do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável da Região Semiárida – Projeto Pró-Semiárido, no período de 20 a 25 de setembro

de 2022, em Juazeiro – BA.

Assinou o Termo de Adesão ao Programa de Microcrédito do Estado da Bahia – CREDIBAHIA, em abril de 2023, para atender aos empreendedores do Território de Identidade do Sertão do São Francisco.

Realizou a XIV Exposição de Caprinos e Ovinos do Vale do São Francisco - EXPOVALE 2023, por meio do Convênio 013/2023, celebrado com a Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional – CAR, por meio do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável da Região Semiárida – Projeto Pró-Semiárido, no período de 09 a 14 de maio de 2023, em Juazeiro – BA.

Desde dezembro de 2023, executa o Termo de Colaboração 002/2023 – Feiras de Economia Solidária, junto a SETRE-BA, onde está realizando 60 feiras de economia solidária.

A ADESBA também participa como membro do Colegiado de Desenvolvimento Territorial – CODETER, do Sertão do São Francisco, desde o ano de 2019, onde foi eleita para compor o Núcleo Diretivo deste colegiado, no biênio 2021/2023 e reeleita para o biênio 2023/2025. Além disto, membros do corpo técnico do CESOL Piemonte da Diamantina e Municípios, representam a entidade nos Colegiados Territoriais do Piemonte Norte do Itapicuru e do Piemonte da Diamantina, desde o mês de julho de 2021.

No município de Juazeiro – BA, a ADESBA é membro titular do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS.

A ADESBA nos últimos três anos, tem atuado na execução de projetos (Convênios, Contratos de Gestão e Termos de Colaboração) em 52 (cinquenta e dois) municípios de 8 (oito) Territórios de Identidade no estado da Bahia, sempre na busca de ampliar suas ações, com atuação própria ou em parceria com Prefeituras, Consórcios municipais, Associações, Cooperativas e Sindicatos, para identificar arranjos produtivos e cadeias produtivas de interesse econômico e social, buscando a inserção das pessoas atendidas nas ações das políticas públicas que objetivam a geração de renda, o desenvolvimento sustentável e social, e a melhoria da qualidade de vida.

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

a) Identificação
Nome: Aline Cardeal Craveiro RG: 551331186 SSP/BA Cargo: Coordenador Geral

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º. Completo/ Turismo Instituição: Faculdade de Tecnologia e Ciências - FTC

c) Experiência Profissional
5 anos; Coordenadora Geral CESOL Sertão do São Francisco; Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia – ADESBA;05/2019 (início) a presente data (atual).
1,5 anos; Coordenadora Geral do CESOL Litoral Sul; Associação Beneficente Josué de Castro – ABJC;11/2017 - 01/2019.
2 anos; Coordenadora Técnica/Adm do CESOL Litoral Sul; Associação Beneficente Josué de Castro – ABJC; 04/2015 – 12/2016.
3 anos; Coordenadora do Programa Árvores da Cabruca; Instituto Cabruca;03/2012 – 12/2014.
5 anos; Consultora técnica; Instituto Floresta Viva;03/2007–12/2012.

d) Experiência Profissional no Território de Identidade de atuação do Cesol
5 anos; Coordenadora Geral CESOL Sertão do São Francisco; Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia – ADESBA;05/2019 (início) a presente data (atual)

CRITÉRIO 05 – QUALIDADE

Em qualquer projeto é muito importante saber como está a satisfação dos beneficiários em relação as atividades desempenhadas através da prestação de serviço da assessoria técnica do projeto.Para isso, a estratégia pensada partiu de uma pesquisa de satisfação. Nesse aspecto, essas pesquisas são usadas para se obter dados sobre as expectativas, percepções de desempenho e preferências dos públicos-alvo sobre os serviços oferecidos.

Segundo Oliver (1997), satisfação pode ser definido como o retorno acerca da agraciação do usuário/cliente, tratando-se do parecer de que uma característica do produto/serviço, ou o produto/serviço em si, ofertou - ou que está ofertando - um nível prazeroso de contentamento relativo ao uso/consumo, incluindo níveis de contentamento maiores ou menores.

Ao compreender aspectos relativos à pesquisa de satisfação, pode-se perceber que as informações podem servir como indicadores de pontos críticos e de pontos bem avaliados, permitindo às organizações repensarem estratégias de melhorias diante dos principais problemas apontados, bem como, permitir identificar a visão do público-alvo sobre a qualidade da prestação de serviços. Portanto, essas informações são valiosas para aprimorar a gestão e a qualidade dos serviços.

A definição da área de estudo compreende o Território do Sertão do São Francisco, que tem em sua composição 10 municípios que receberão assessoria técnica da equipe multidisciplinar do Centro Público de Economia Solidária deste território, durante o contrato.

O instrumento utilizado para envio da pesquisa de satisfação aos beneficiários foi o WhatsApp como canal de comunicação. Atualmente, a melhor forma de se comunicar com as pessoas é usando os mesmos canais de comunicação que elas. Importante salientar, que WhatsApp é também o meio mais fácil de se comunicar com os empreendimentos, sejam eles urbanos ou rurais. Hoje o acesso à internet em campo é mais fácil que a rede de telefonia, portanto sendo o canal mais acessível de comunicação com os empreendimentos.

Os formulários serão criados através da plataforma do Google Forms, que além de ser uma ferramenta gratuita, é possível usar diferentes metodologias. A pesquisa de satisfação, será encaminhada através do link do questionário por WhatsApp institucional.

A pesquisa terá como foco todos os cooperados/associados/grupos de produção, que participarão das reuniões/encontros com a equipe técnica do Cesol. Após a visita da equipe ao empreendimento, os participantes receberão um link no seu WhatsApp com a pesquisa de satisfação, onde a resposta é gerada de forma automatizada e enviada para um e-mail criado somente para este fim.A plataforma gera os resultados no formato Excel, como também em gráficos com os resultados obtidos.

Abaixo segue modelo utilizados pela ADESBA, disponibilizado em formato de link para os empreendimentos do Sertão do São Francisco, enviado através de mensagens de WhatsApp, onde os mesmos apresentaram resultados satisfatório no decorrer do projeto.

link de pela

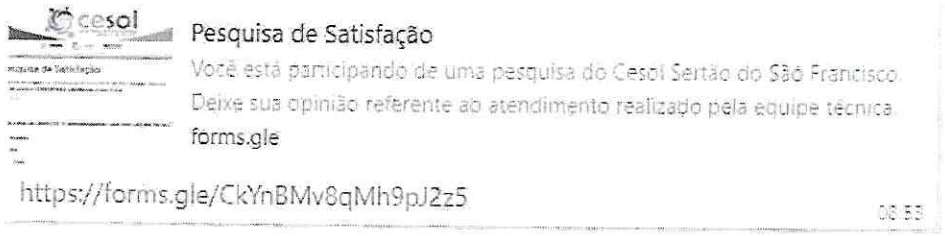


FIGURA 1. Modelo de de pesquisa Satisfação utilizado Adesba.



Pesquisa de Satisfação

Você está participando de uma avaliação sobre a qualidade de assessoria técnica do Cesol Sertão do São Francisco.

De maneira geral, como classifica nossa assessoria técnica?

Obs. Esta pesquisa é anônima, você pode compartilhar seus comentários sem que seja identificado.

1. *Como você avalia o conhecimento técnico demonstrado pela equipe técnica?* *
- Muito Satisfeito
- Satisfeito
- Insatisfeito
- Muito Insatisfeito

2. *A assistência técnica tem utilidade para o Empreendimento?* *
- Essencial
- Sim
- As vezes
- Não tem

3. *Como você avalia a assessoria técnica do Cesol ao empreendimento?* *
- Muito Satisfeito
- Satisfeito
- Insatisfeito
- Muito insatisfeito

4. *A frequência das visitas dos técnicos ao empreendimento tem sido suficiente?* *
- Sim
- Não
- Insuficiente

5. *As demandas foram atendidas?* *
- Sim
- Não
- Parcialmente

6. *O empreendimento obteve evolução após a assessoria técnica do Cesol?* *
- Sim
- Não
- Parcialmente

7. *Com base em sua experiência, você recomendaria a assessoria técnica do Cesol para outros empreendimentos de Economia Solidária?* *
- Sim
- Não
- Talvez

8. *Deixe seu comentário (sugestões, reclamações, elogios, etc.) para que o projeto possa melhorar a qualidade dos seus serviços oferecidos:*

Texto de resposta longa

CRITÉRIO 06 – EFICIÊNCIA

No que tange a proposta técnica apresentada pela ADESBA para o Lote 07 do Edital 008/2024, abaixo são apresentadas as informações relacionadas ao cálculo do custo da hora-técnica de atendimento e quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento, de forma a tornar transparente os custos de execução dos serviços a serem contratados, ao mesmo tempo que torna claro a sua eficiência e eficácia quanto a gestão do Centro Público e prestação do serviço de assistência técnica.

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA):

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

Orçamento mensal de custeio:

A Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário da Bahia - ADESBA, apresenta em sua proposta financeira, para gestão do Centro Público de Economia Solidária Sertão do São Francisco, por um período de três anos, ou 36 meses, um valor global de R$ 3.480.000,00 (três milhões e quatrocentos e oitenta mil reais).

Quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento: **1056 hs**

6.1 Custo hora-técnica de atendimento (ChA). Fórmula: ChA= orçamento mensal de custeio/ quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento, onde: Orçamento de custeio: é o valor mensal de custeio proposto pela entidade. Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos.	**91,54039773**
Orçamento de custeio: é o valor mensal de custeio proposto pela entidade.	**96666,66**
Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos.	**1056**
Menor valor de ChA	**91,54**

No efetivo funcionamento do Centro Público, o quadro funcional apresentado na proposta da ADESBA, que atua diretamente com os empreendimentos, em atividades finalísticas, é composto por 6 técnicos, onde cada um tem carga horária de 44h semanais, perfazendo um total de 160h por mês por técnico, totalizando 1506 (6 x 264) horas-técnicas de atendimento mensal aos empreendimentos.

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

Quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento: **1056 horas**

No efetivo funcionamento do Centro Público, o quadro funcional apresentado na proposta da ADESBA, que atua diretamente com os empreendimentos, em atividades finalísticas, é composto por 6 técnicos, onde cada um tem carga horária de 44h semanais, perfazendo um total de 176h por mês por técnico, totalizando 1056 (6 x 160) horas-técnicas de atendimento mensal aos empreendimentos.

Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês: **64 Empreendimentos.**

Quando no efetivo funcionamento, o Centro Público terá em sua carteira ativa um total de 192 empreendimentos sendo atendidos, o que dividido de forma equitativa dentro do trimestre, chegará a uma média aproximada de 64 empreendimentos atendidos em cada mês pela equipe técnica.

Sendo assim, quando se divide as 1056 horas de atendimento mensal para 64 empreendimentos, que devem ser atendidos em cada mês.

6.2 Quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento em um mês (QhE) Fórmula: QhE= quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento/quantidade de empreendimentos atendidos em um mês, onde: Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos. Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês: é a quantidade de empreendimentos atendidos diretamente e de forma continuada em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público.	**16,5**
Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos.	**1056**
Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês: é a quantidade de empreendimentos atendidos diretamente e de forma continuada em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público.	**64**

CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE

7.1Parcerias desenvolvidas, executadas e em execução pela ADESBA

Nome e CNPJ da instituição parceira: Associação Regional da Escola Família Agrícola de Itiúba - AREFAI, CNPJ: 11.240.050/0001-62
Objeto da parceria:Desenvolvimento de atividades junto aos empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar, com professores e alunos, na busca de alternativas de geração de renda com sustentabilidade ambiental.
Duração da parceria:Junho 2019 a presente data (vigente).
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Contribuirá para ADESBA na identificação de empreendimentos inseridos dentro da abrangência da AREFAI, para serem atendimentos pelo Centro Público, bem como no desenvolvimento de pesquisas de campo e capacitações junto aos empreendimentos.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Associação Regional da Escola Família Agrícola do Sertão - AREFASE, CNPJ: 02.393.242/0001-18
Objeto da parceria:Desenvolvimento de atividades junto aos empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar, com professores e alunos, na busca de alternativas de geração de renda com sustentabilidade ambiental.
Duração da parceria:Junho 2019 a presente data (vigente).
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Contribuirá para ADESBA na identificação de empreendimentos inseridos dentro da abrangência da AREFASE, para serem atendimentos pelo Centro Público, bem como no desenvolvimento de pesquisas de campo e capacitações junto aos empreendimentos.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Prefeitura Municipal de Jacobina - BA, CNPJ: 14.197.586/0001-30
Objeto da parceria:Apoio no desenvolvimento de ações junto a famílias em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar e com catadores de materiais recicláveis do município.
Duração da parceria:Junho de 2020 a presente data (vigente).
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Ajudará na identificação de empreendimentos para atendimento pelo CESOL, e apoio institucional e logístico para atuação dentro do município de Jacobina, na realização de eventos

de capacitação e estímulo a comercialização.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Lourdes - BA, CNPJ: 14.117.329/0001-41
Objeto da parceria:Desenvolvimento de atividades junto aos empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar do município de Campo Alegre de Lourdes e apoio nas ações do CESOL SSF.
Duração da parceria:Maio de 2019 à presente data (vigente).
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Contribuição na busca ativa e identificação de empreendimentos da economia solidária, bem como parcerias na realização de eventos de capacitação e estímulo a comercialização.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Prefeitura Municipal de Remanso - BA, CNPJ: 13.909.247/0001-77
Objeto da parceria:Desenvolvimento de atividades junto aos empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar do município de Remanso e apoio nas ações do CESOL SSF.
Duração da parceria:Maio de 2019 à presente data (vigente).
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Contribuição na busca ativa e identificação de empreendimentos da economia solidária, bem como parcerias na realização de eventos de capacitação e estímulo a comercialização.

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

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

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

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

Nome e CNPJ da instituição parceira:Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Juazeiro - BA, CNPJ: 16.249.864/0001-81
Objeto da parceria:Mobilização, Formação e Capacitação de Lideranças Rurais e apoio ao CESOL SSF
Duração da parceria:01 Ano (dezembro/2017 a dezembro/2018) e 2 anos (maio 2019 aos dias atuais).

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:A execução desta parceria auxiliará a ADESBA na identificação de novos empreendimentos, por meio de busca ativa, que possam ser assistidos pelo Centro Público de Economia Solidária, bem como servirá também para divulgação dos trabalhos e ações realizados pelo CESOL e pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esportes da Bahia - SETRE.

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

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

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

Nome e CNPJ da instituição parceira:Sindicato Rural de Remanso, CNPJ: 40.632.416/0001-47
Objeto da parceria:Apoio na execução de atividades do CESOL SSF junto aos empreendimentos da economia solidária e agricultura familiar no município de Remanso.
Duração da parceria:Maio de 2019 até a presente data (vigente).
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:As parcerias contribuem para melhor alcance dos objetivos junto aos empreendimentos. Estas articulações possibilitam apoio logístico e identificação de novos empreendimentos.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Colegiado de Desenvolvimento Território Litoral Sul – CODETER-TLS
Objeto da parceria:Atividades de apoio a empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar.
Duração da parceria:Maio/2019 a presente data
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Possibilitará a ADESBA identificar novos empreendimentos inseridos dentro dos arranjos produtivos locais, para serem atendimentos pelo Centro Público, bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com as instituições atuantes dentro do Território.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Colegiado de Desenvolvimento Território do Sertão do São Francisco – CODETER-TSSF
Objeto da parceria:Atividades de apoio a empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar.
Duração da parceria:Maio/2019 a presente data
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Possibilitará a ADESBA identificar novos empreendimentos inseridos dentro dos arranjos produtivos locais, para serem atendimentos pelo Centro Público, bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com as instituições atuantes dentro do Território.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Centro Territorial de Educação Profissional do Sertão do São Francisco – CETEP SSF
Objeto da parceria:Atividades de apoio a empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar e implantação de unidade demonstrativa de biogás.
Duração da parceria:Junho/2019 a presente data
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Desenvolvimento de pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento sustentável dos empreendimentos, bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com as instituições de ensino, pesquisa e extensão atuantes dentro do Território.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Departamento de Ciências Humanas – DCH, UNEB Campus III, Juazeiro
Objeto da parceria:Desenvolvimento de atividades acadêmicas junto aos empreendimentos e equipe técnica, e seção de espaço para comercialização de produtos da economia solidária dentro da instituição.
Duração da parceria:Junho/2019 a presente data (vigente).
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Desenvolvimento de pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento sustentável dos empreendimentos; abertura de espaços de comercialização; bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com as instituições de ensino, pesquisa e extensão atuantes dentro do Território.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Departamento de Tecnologia e Ciências Sociais – DTCS, UNEB Campus III, Juazeiro
Objeto da parceria:Desenvolvimento de atividades acadêmicas junto aos empreendimentos e equipe técnica, e seção de espaço para comercialização de produtos da economia solidária dentro da instituição.
Duração da parceria:Junho/2019 a presente data (vigente).
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Desenvolvimento de pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento sustentável dos empreendimentos; abertura de espaços de comercialização; bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com as instituições de ensino, pesquisa e extensão atuantes dentro do Território.

Nome e CNPJ da instituição parceira:Departamento de Ciências Humanas – DCH, UNEB Campus IV, Jacobina
Objeto da parceria:Desenvolvimento de atividades acadêmicas junto aos empreendimentos e equipe técnica, e seção de espaço para comercialização de produtos da economia solidária dentro da instituição.
Duração da parceria:Junho/2019 a presente data (vigente).
Contribuição para o objeto do contrato de gestão:Desenvolvimento de pesquisas que possam contribuir para o desenvolvimento sustentável dos empreendimentos; abertura de espaços de comercialização; bem como reforçar a construção e manutenção de parceria com as instituições de ensino, pesquisa e extensão atuantes dentro do Território.

7.2 Regulamento de aquisições:
O Regulamento para Compras, Alienação de Bens, e Contratação de Obras e Serviços da ADESBA se encontra abaixo:

REGULAMENTO PARA COMPRAS, ALIENAÇÃO DE BENS E PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

A Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o cumprimento do presente Regulamento para Compras, Alienação de Bens e para Contratação de Obras e Serviços com incidência nos Contratos e Convênios a serem executados.

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

Art.1º O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e alienações de bens e contratação de obras e serviços terceirizados e especializados da Associação de Apoio ao

Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA.

Art.2º A Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras necessários às suas finalidades, observará os princípios da igualdade, da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e da economicidade.

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

Capítulo II – DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

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

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

I - Aquisição de bens ou contratação de serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II - Contratação de serviços técnicos profissionais especializados, definidos no Art. 43º deste Regulamento;

III - inexistência de interessados na seleção regularmente realizada;

IV – Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso;

VI – Divulgação em mídia, desde que o setor requisitante justifique o veículo escolhido;

VII – suprimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, internet ou similar cujo fornecedor seja exclusivo;

VIII – compras de bens ou contratação de serviço ou obra de pequeno valor, assim consideradas aquelas cujo valor total não ultrapasse 03 (três) salários-mínimos, de acordo com o Art. 18º desde Regulamento, vedada a aplicação dessa hipótese para fracionamento de compras ou contratações;

IX – Vistoria, amostras, orçamento prévios de serviços para os quais exista a cobrança de confecção/produção/ visita técnica ou entrevista, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço;

X – Compras de combustíveis para abastecimento de veículos, utilizados exclusivamente para deslocamento de funcionários no exercício das atividades da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA;

XI – transporte e hospedagem de funcionários no caso de realização de viagens curtas a serviço, justificadas pelo setor requisitante e não previstas no planejamento anual da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA;

XII – despesas relativas à execução de atividades, dinâmicas, comemorações, premiações e cursos, bem como para pagamento de despesas relativas à inscrição e participação de seus funcionários em palestras e seminários, nacionais ou internacionais, de interesse da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA;

Art.4º A realização de Seleção de Fornecedores não obriga Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA a formalizar o contrato, podendo a mesma, ser anulada pela Diretoria ou pela pessoa a quem ela delegar poderes para isto.

Capítulo III – DAS COMPRAS

Título I - Definição

Art.5º Para fins do presente regulamento considera-se compra toda aquisição de bens de consumo e materiais permanentes, com a finalidade de suprir a Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. O fornecimento poderá ocorrer de forma total ou parcial.

Título II – Do procedimento de compras

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

I – Cotação;

II – Seleção de fornecedores;

III – apuração da melhor oferta com emissão de ordem de despesa.

Art.7º O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, que deverá ser feito no impresso denominado "Solicitação de Cotação para Compras", Anexo A do presente Regulamento, que deverá conter as seguintes informações:

I – Descrição do bem que deve ser adquirido;

II – Especificações técnicas;

III – quantidade a ser adquirida;

IV – Condições de pagamento e prazo de entrega;

V- Regime de compra: rotina ou urgente;

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

§ 1º - O Setor requisitante deverá justificar exaustivamente a necessidade de adquirir o bem em regime de urgência. § 2º - O Setor de Compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

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

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

1 – Custos de transporte até o local da entrega, incluindo seguro, se houver;

2 – Forma de pagamento;

3 – Prazo de entrega;

4 – Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;

5 – Durabilidade do produto;

6 – Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

7 – Disponibilidade de serviços;

8 – Eventual necessidade de treinamento de pessoal;

9 – Qualidade do produto.

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

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

II – Compras acima do valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais) – 04 (quatro) cotações com diferentes fornecedores.

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

§ 2º Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

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

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

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

Art. 14º Após aprovada a compra, a Coordenação Administrativa emitirá a Ordem de Despesa, em três vias, utilizando o impresso descrito no Anexo B do presente Regulamento, distribuindo as vias da seguinte forma:

I – Uma via para o fornecedor;

II – Uma via para o Setor de Almoxarifado;

III – uma via para a Coordenação Administrativa.

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

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

§ 1º A Ordem de Despesa deverá ser assinada pelo fornecedor, devidamente identificado, bem como pela Direção Administrativa da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA.

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

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

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

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

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

Título IV – Das compras de pequeno valor

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

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

Art.19º As compras de pequeno valor serão autorizadas pela Direção e Coordenação Administrativa e deverão ser comprovadas através de Nota Fiscal à Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, aplicando-se as condições previstas nos § 1º e § 2º do Art. 16º deste Regulamento.

Art.20º A Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA poderá dispor de um caixa para pequenas despesas, no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) ao mês, para pagamento em espécie de itens e serviços, aí incluídos e não limitados, tais como deslocamentos locais, material de papelaria e escritório, serviços gráficos, correspondências, despesas de cartório e bens de consumo. Este caixa será controlado pela Coordenação Administrativa da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA e sua utilização deverá obedecer às normas abaixo descritas:

a) O caixa deverá ser necessariamente lançado em nome de um funcionário do Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, sendo de responsabilidade da Coordenação Administrativa a definição deste funcionário;

b) O pagamento da despesa somente pode ser efetuado após o recebimento do numerário por parte do funcionário da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA;

c) As despesas deverão ocorrer no prazo máximo de até 90 dias consecutivos, a partir da data do crédito do numerário ao funcionário, prazo limite para apresentação da prestação de contas;

d) É vedada a transferência de responsabilidade para aplicação de adiantamento ou seu saldo;

e) A abertura de novo numerário somente poderá ser feita após encerramento do anterior, com devida apresentação de todos os respectivos comprovantes de despesa;

f) Até 20% do valor do adiantamento poderá ser utilizado com a aquisição de bens permanentes, obedecendo a obrigatoriedade de incorporação ao patrimônio público dos bens eventualmente adquiridos com recursos públicos;

g) Poderá ser aberto, por mês, apenas um caixa para cada fonte de recursos (Contrato de Gestão, projetos captados, convênios com repasse de recursos, etc.). Cada caixa deverá conter apenas despesas relativas ao respectivo projeto/fonte e deverão ser observadas as normas de prestação de contas especificas de cada fonte.

h) Em situações excepcionais, poderão ser abertos mais de um caixa por mês por projeto/fonte, desde que justificado por escrito e previamente aprovado pela Diretoria Administrativa da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA.

Título V – Do fornecedor exclusivo

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

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

§ 1º A Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA

comprovará a veracidade da carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor. Em caso de suspeita de falsidade oficiar-se-á o Ministério Público para providências cabíveis.

§ 2º A condição de fornecedor exclusivo deverá ser avalizada pela Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA.

Capítulo IV– DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Título I – Definição

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

Título II – Da contratação

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

I – Projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

II – Projeto executivo – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

III – cronograma físico-financeiro – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

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

I – Segurança;

II – funcionalidade e adequação ao interesse público;

III – economia na execução, conservação e operação;

IV – Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V – Facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI – Adoção das normas técnicas adequadas;

VII – avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art.26º O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, dos procedimentos tratados no artigo 28º.

Art.27º As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

I - Empreitada global – quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global;

II - Empreitada de lavor – quando se contrata apenas mão de obra por preço certo de unidades determinadas.

PARÁGRAFO ÚNICO: Caberá à Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do

Estado da Bahia - ADESBA determinar o regime de contratação da obra.

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

I – Seleção;

II – Apuração da melhor proposta;

III – celebração do contrato.

Art.29º A Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo, definido no parágrafo único do Art. 9º deste Regulamento.

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

I - Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;

II – Cópia dos três últimos balanços;

III - certidões públicas de inexistência de débito:

a) municipais, estaduais e federais;

b) certidão negativa de débito do INSS;

c) certificado de regularidade do FGTS. § 1º - Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Diretoria, outros documentos poderão ser exigidos.

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

Art.32º A melhor proposta será apurada considerando-se os princípios contidos no Art. 2° e requisitos especificados no Art. 24º do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da obra.

Art.33º Não poderá participar do processo de seleção, direta ou indiretamente:

I – O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III – empregado ou dirigente da entidade.

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

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

Título III – Do contrato

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

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

Art.35º São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada:

I – O objeto e seus elementos característicos;

II – O regime de execução;

III – o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV – Os prazos de início e término;

V – As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VI – os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VII – os casos de rescisão;

VIII – a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção.

Título IV – Da Fiscalização

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

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

Art.38º Caberá à fiscalização:

I - Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;

II – Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;

III – acompanhar o ritmo de execução da obra, informando à Diretoria Administrativa as irregularidades detectadas;

IV – Emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação.

Capítulo V – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Título I – Definição

Art.39º Para fins do presente Regulamento considera-se serviço a prestação de qualquer trabalho de qualquer natureza, quando não integrantes de execução de obra, aí incluídos, mas não limitados: hospedagem, alimentação, produção e criação de peças de comunicação, serviços gráficos, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, serviços técnicos especializados, demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção.

Título II – Da contratação

Art.40º Aplicam-se à contratação de serviços terceirizados, no que couber, as regras estabelecidas nos Arts. 27º,

28º, 31º, 33º e 34º, do Capítulo IV do presente Regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, definidos de acordo com o Art. 42º desde Regulamento, é dispensada a Seleção de Fornecedores, de acordo com o inciso II, Parágrafo Único, do Art. 3º deste Regulamento.

Art.41º O procedimento de contratação de serviços terá início com o recebimento da solicitação de cotação, que deverá ser feito no impresso denominado "Solicitação de Cotação para Serviços", Anexo C do presente Regulamento, que deverá conter as seguintes informações:

I – Descrição do serviço que deve ser contratado;

II – Especificações técnicas;

III - condições de pagamento e prazo de realização do serviço.

Art.42º Considera-se de urgência o serviço, de natureza comum, cuja execução seja de necessidade imediata para garantir o bom funcionamento das atividades da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA e para o qual, por motivos de força maior, não haja prazo suficiente para realizar o procedimento padrão de cotação.

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

TÍTULO III – Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

Art.43º Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I – Diagnósticos e estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II – pareceres, perícias e avaliações em geral;

III – assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;

IV – Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V – Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; VII – prestação de serviços de assessoria ou consultoria musical em áreas específicas;

VIII – informática, inclusive quando envolver aquisição de programas e gerenciamento de sistema.

Art.44º A Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 45º Nos casos em que a contratação de serviço implicar a alocação de mão de obra nas dependências da Associação, fica a pessoa jurídica prestadora dos serviços obrigada a apresentar, mensalmente, a guia de recolhimento do FGTS e da contribuição ao INSS incidente sobre o salário desses funcionários, sob pena de retenção do pagamento.

CAPÍTULO VI - DA ALIENAÇÃO

Art. 46º A alienação de bens pertencentes à Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA será sempre precedida de avaliação de seu valor de mercado, efetuada por comissão

indicada para este fim pelo Diretor Geral ou a quem este delegar.

Art. 47º Fica dispensada a Seleção de Fornecedores para alienação de bens pertencentes à Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA nas hipóteses previstas no Parágrafo Único do artigo 3º deste Regulamento, no que couber, e para:

I - Doação em pagamento;

II - Doação, permitida exclusivamente para órgãos públicos, cooperativas de economia solidária, entidade sem fins lucrativos de interesse social, educacional ou científico ou às crianças e adolescentes participantes das atividades desenvolvidas pela Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA.

Art. 48º É vedada a alienação de bens imóveis pertencentes à Associação sem prévia autorização do Conselho de Administração, caso em que os recursos oriundos da alienação somente poderão ser empregados em investimentos na própria entidade.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49º Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 50º Os valores estabelecidos no presente regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Diretoria da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, se necessário.

Art. 51º O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e estará disponível nas dependências da entidade, no setor de competência.

Juazeiro - BA, 02 de agosto de 2024.

Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA
Romário Alves Meira
Presidente

7.3Regulamento de seleção e contratação de pessoal:O Regulamento para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal da ADESBA se encontra abaixo:

REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o cumprimento do presente Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal com incidência nos Contratos e Convênios a serem executados.

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

Art. 1º - Definir as premissas para captação, seleção e contratação de pessoal, objetivando suprir as demandas das vagas previstas na Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 23.321.586/0001-91, incluídas aquelas oriundas de relações contratuais, convênios ou outras avenças firmadas com órgãos públicos ou empresas privadas, através de técnicas que visam avaliar os conhecimentos gerais, competências e potencialidades dos candidatos, em conformidade com o perfil exigido para o preenchimento das vagas, observando os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento

objetivo.

CAPÍTULO II – DA APLICAÇÃO

Art. 2º - As regras dispostas no presente regulamento se aplicam a todas as contratações de pessoal da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT bem como a Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros.

CAPÍTULO III – DO PROCESSO SELETIVO

TÍTULO I - DAS INSCRIÇÕES

Art. 3º - Todos os processos de recrutamento, seleção, remanejamento e/ou promoção de recursos humanos, assim como efetivação de estagiário e de aprendiz são responsabilidades da Gerência de Recursos Humanos ligada à área de gestão de pessoas, exceto os casos em que a Presidência da Associação julgar que seja necessariamente diferente.

§ 1º – A abertura dos processos supracitados se dará sob a expressa autorização da Diretoria Administrativa Financeira da ADESBA.

§ 2º - Os resultados dos processos serão divulgados nos meios de comunicação.

TÍTULO II – DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO

Art. 4º - A contratação de pessoal, bem como estagiário e/ou aprendiz, assim como a sua efetivação seguirá o seguinte critério: recrutamento externo ou interno e seleção, priorizando a mão de obra local.

A) DO RECRUTAMENTO EXTERNO

Art. 5º - Para se dar o recrutamento externo, serão divulgados por meio de comunicação, informando, obrigatoriamente, o cargo, o perfil básico, o endereço e o prazo para entrega dos currículos e/ou inscrição no banco de talentos.

§ 1º - A administração julgará se o salário, o número de vagas, a jornada de trabalho e as vantagens oferecidas serão divulgados por veículo de comunicação.

§ 2º - No banco de talentos, a partir do recrutamento, serão cadastrados os profissionais que passarem por esta etapa e não forem contratados, para, a qualquer tempo, serem chamados, sem necessidade de nova publicação.

Art. 6º - Durante o período de recrutamento, os candidatos poderão enviar eletronicamente seu currículo através do e-mail da Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA (adesba.presidencia@hotmail.com).

Art. 7º - Os critérios obedecidos para a seleção, e não necessariamente nesta ordem, são os seguintes:

I. Análise de currículo;

II. Avaliação psicológica; e,

III. Avaliação técnica de acordo com a função a ser desenvolvida.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão exigidos, à critério da administração, a comprovação ou habilitação técnica-operacional e testes específicos relacionados à vaga, além de investigação de idoneidade profissional.

Art. 8º - O critério de análise do currículo se faz necessário para conhecer previamente o candidato, verificando sua formação profissional e sua experiência para a função pretendida.

Art. 9º - A entrevista e utilização de outros instrumentos psicológicos consistem na fase da avaliação psicológica.

§ 1º - A Gerência de Recursos Humanos conduzirá esta etapa, através de profissional de psicologia, ou empresa especializada em RH contratada.

§ 2º - Esta fase será concluída com a recomendação ou não do candidato para ocupar a vaga em questão.

Art. 10º - Haverá um profissional destacado pelo responsável pela área da vaga solicitante que submeterá o candidato à avaliação técnica, momento em que serão verificadas se as habilidades exigidas pelo cargo são encontradas no candidato. Este profissional emitirá relatório breve e conclusivo sobre a indicação ou não do candidato ao cargo e ou função.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão analisadas na avaliação técnica as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, verificando as específicas para a ocupação do cargo e suas determinações legais, assim como a disponibilidade para o início das atividades e suas condições em submeter-se aos horários estabelecidos.

Art. 11º - A contratação de Estagiários e Menores Aprendizes será realizada por meio de convênio com Organização Não Governamental.

B) DO RECRUTAMENTO INTERNO

Art. 12º – A fim de disponibilizar oportunidade aos colaboradores e se a Administração assim decidir, o processo de recrutamento e seleção dar-se-á internamente, promovendo a ascensão funcional, desde que respaldado por lei.

§ 1º - O recrutamento e a seleção de colaboradores internos seguirão os mesmos critérios para o recrutamento e seleção externos, descartando a divulgação das vagas nos meios de comunicação.

§ 2º - Quando ocorrer o recrutamento e a seleção internos, a divulgação do resultado também se dará internamente na Unidade, através de comunicação interna: circular, aviso em murais, informação direta pelos responsáveis de cada área.

Art. 13º – Outra forma de preenchimento de cargos é o remanejamento de colaboradores, e acontecerá apenas mediante observação e avaliação de desempenho, autorizado pela Diretoria Administrativa Financeira da ADESBA, e em total concordância do colaborador remanejado.

PARÁGRAFO ÚNICO – Tal remanejamento só ocorrerá se não houver prejuízos e/ou transtornos em sua área de origem, nem com o colaborador remanejado, com ressalvas no disposto na CLT e legislação vigente.

Art. 14º – A promoção de colaborador ocorre para o preenchimento de cargos, seguindo os seguintes critérios:

I. O colaborador possuir a habilitação profissional exigida na descrição de cargos;
II. A necessidade de aumento de quadro de pessoal autorizada pela Diretoria;
III. Reposição de pessoal autorizada pela Diretoria da ADESBA;
IV. Solicitação, a partir da identificação e indicação do colaborador a ser promovido, feito pelo responsável da área ao qual o promovido será subordinado, ouvido a Gerência de Recursos Humanos e a partir do conhecimento e concordância da Diretoria da ADESBA;
V. Ser colaborador contratado, no mínimo, há 6 (seis) meses.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso haja mais de um candidato a esta vaga de promoção tratada neste artigo, a identificação do colaborador promovido será feita pela Gerência de Recursos Humanos.

Art. 15º – Em caso de preenchimento de cargo, o ex-colaborador será admitido, sem necessidade de passar pela entrevista técnica, se observadas as seguintes condições:

I. O ex-colaborador não poderá ter sido demitido por justa causa;
II. O ex-colaborador deverá ter laborado por no mínimo 6 (seis) meses e deverá ter se desligado há mais de 6 (seis) meses;
III. O responsável pela área para a qual o colaborador deverá ser readmitido solicitará o candidato, com justificativa plausível e fundamentada, indicando nome do ex-colaborador, com total aprovação da Diretoria Administrativa Financeira.

Art. 16º – Para preenchimento de cargos, poder-se-á efetivar estagiário que tenha sido admitido no programa de estágio, de acordo com a legislação e o regulamento próprio desta modalidade, caso tenha potencial para ocupar a vaga.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para se efetivar o estagiário em cargo definitivo, o responsável pelo Departamento em que o então candidato estiver há pelo menos 6 (seis) meses, deverá solicitar à Gerência de Recursos Humanos, expondo os motivos para efetivá-lo.

TÍTULO III – DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Art. 17º - Do total de vagas oferecidas neste processo, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência amparadas pela Lei n. 8.213/1991 e Decreto n.5.296/2004, certificando-se, para tanto, que atendem às exigências do processo seletivo.

§ 1º - As vagas mencionadas no caput deste artigo serão preenchidas por pessoas com deficiências, cuja funções sejam compatíveis com a atividade a ser realizada, que exijam a integridade física e mental.

§ 2º - As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição como deficientes, se não providas, por falta de candidatos ou pela reprovação no processo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

§ 3º - O edital para o processo de recrutamento e seleção de pessoal, deverá conter a previsão total de vagas destinadas as pessoas com deficiências e as atribuições concernentes aos cargos.

CAPÍTULO IV – DOS CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Art. 18º - Caberá a Gerência de Recursos Humanos na elaboração do Edital e no momento da Contratação seguir o plano de remuneração, para o contrato ou convênio em questão, ou o plano de remuneração estabelecido pela ADESBA.

Art. 19º – A Gerência de Recursos Humanos poderá manter o Banco de Talentos como cadastramento de candidatos a colaboradores das Unidades, independente do processo de recrutamento, de currículos que se apresentarem espontaneamente ou de processos de recrutamento anteriores.

§ 1º - A Gerência de Recursos Humanos disporá do Banco de Talentos de que trata o caput deste artigo, porém o candidato passará pelos critérios de recrutamento e seleção, desde que preencha o perfil e a qualificação exigidos para o cargo.

§ 2º - Se não houver candidato cadastrado no Banco de Talentos, a Gerência de Recursos Humanos tomará as providências em conformidade com o artigo 5º.

§ 3º - Caso haja candidato que não tenha sido selecionado, porém que foi aprovado em processo seletivo em período menor que 1 (um) ano, a Gerência de Recursos Humanos poderá recorrer à seleção deste período e chamar o candidato em questão. A aplicação de avaliações e demais exames complementares poderá ou não ser feita.

Art. 20º – Não é garantida ao candidato selecionado a contratação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A contratação do candidato selecionado deverá passar pela conveniência administrativo-financeira e operacional, respeitando-se as leis que regem a contratação.

Art. 21º – Os meios e materiais necessários para o recrutamento e a seleção deverão ser disponibilizados pela administração e aprovados pela Diretoria Administrativa Financeira da ADESBA.

Juazeiro - BA, 02 de agosto de 2024.

Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia - ADESBA
Romário Alves Meira
Presidente

I.B METODOLOGIA DE TRABALHO

CRITÉRIO8- PROPOSTA TÉCNICA

Introdução

A economia solidária, apesar de ter ganhado força entre os anos 90 do século passado, tem seus fundamentos alicerçados em períodos muito mais remotos. Para isso poder-se-ia comentar sobre períodos ancestrais, onde as práticas de trocas de produtos realizadas por povos antigos se realizavam, mas no recorte temporal, considerando o século XVIII, durante a revolução industrial, em 1883, chegava ao auge a luta dos sindicatos contra os capitalistas na Inglaterra, utilizando as cooperativas operárias para disputar-lhes o mercado (Singer, 2002). Assim, a economia solidária nasceu pouco depois do capitalismo industrial, resultado do acirramento e precarização das condições trabalhistas naquele momento.

Logo, os trabalhadores buscaram formas de se organizar e fazer o contraponto ao capitalismo hegemônico e mortífero que se alastrava no mundo, sob a tutela dos grupos econômicos predominantemente ocidentais. Passados pouco mais de dois séculos o enfrentamento entre essa classe "dominante economicamente" e os trabalhadores continuam a se antagonizarem.

A partir dos anos 1990, com o avanço da globalização e do neoliberalismo, a discussão da economia solidária ganha forma pois a desestruturação do mercado de trabalho e a crise do emprego assalariado, faz com que se busque estratégias para inclusão produtiva de grande parcela da população e assim foi questionado fortemente o papel que o Estado tem nesse cenário. No Brasil, em 2003, é que a política pública de economia solidária, no governo federal, começou a ser implementada através da criação da Secretaria Nacional de Economia Solidária (Senaes), como órgão componente do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (Nagem e Silva, 2013).

No Estado da Bahia, em 2007, o Governo Estadual através da Secretaria de Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE), cria a Superintendência de Economia Solidária (Sesol), que fica responsável pela formulação e implementação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento da economia solidária e do cooperativismo no estado.

A Economia Solidária se institucionaliza na Bahia a partir da aprovação e publicação da Lei 12.368, em 13/12/2011, que dispõe sobre a criação da Política Estadual de Fomento à Economia Solidária no Estado da Bahia e do Conselho Estadual de Economia Solidária, que em seu Art. 2º considera:

> I - Economia Solidária - conjunto de iniciativas que visa a organizar a produção de bens e de serviços, o acesso e a construção do conhecimento, a distribuição, o consumo e o crédito, em consonância com princípios e práticas que lhe são característicos;
>
> II - Atores do Ambiente de Economia Solidária - os Empreendimentos, as Redes de Empreendimentos, os Consumidores, as Entidades de Apoio Assessoria e Fomento, os Fóruns e o Poder Público;
>
> III - Princípios da Economia Solidária - a autogestão, a democracia, a solidariedade, a cooperação, a equidade, a valorização do meio ambiente, a valorização do trabalho humano, a valorização do saber local e a igualdade de gênero, geração, etnia e credo;
>
> IV - Práticas da Economia Solidária - a autonomia institucional, a democratização dos processos decisórios, o exercício de atividade econômica em organização auto gestionária e coletiva de padrão comunitário e solidário de estruturação e relações sociais, o comércio justo, o consumo consciente, as finanças solidárias e a agregação de finalidades econômica e social;

V - Empreendimentos de Economia Solidária - os entes privados que atendam a princípios e práticas da economia solidária, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades de trabalho, produção, distribuição, consumo, poupança e/ou crédito;

VI - Rede de Economia Solidária e de Comércio Justo e Solidário - a reunião de Empreendimentos de Economia Solidária, Instituições de Apoio e Fomento e/ou produtores e consumidores que, conservando autonomia organizacional, unem-se para alcançar objetivos comuns;

VII - Consumidores - pessoas físicas ou jurídicas assim reconhecidas pela legislação consumerista e que praticam consumo ético e consciente;

VIII - Entidades de Apoio, Assessoria e Fomento à Economia Solidária - organizações que desenvolvem ações de apoio direto a Empreendimentos e Redes de Empreendimentos de Economia Solidária, através de capacitação, assessoria, incubação, assistência técnica, financiamento, organização e acompanhamento.

A partir de então, no ano de 2012, para ampliar a capacidade de execução da política pública, publicizou-se os primeiros editais com objetivo de realizar Contratos de Gestão com Organizações Sociais (OS), para implantação e gestão dos CESOLs, ampliando e qualificando os serviços de modo a estender o atendimento a um maior número de beneficiários, com menor custo e maior eficiência, contribuindo para a diminuição das desigualdades e ampliando a sustentabilidade dos empreendimentos de Economia Solidária (BAHIA/SETRE, 2020).

Os Centros Públicos de Economia Solidária (CESOL) são iniciativas fundamentais na promoção e apoio à economia solidária na Bahia, e que têm como objetivo principal fortalecer os empreendimentos econômicos solidários (EES) através de diversas ações que visam a sustentabilidade e a autogestão desses empreendimentos. Para isso, oferecem assessoria técnica e gerencial aos empreendimentos solidários, ajudando-os a melhorar suas práticas de gestão, produção e comercialização; realizam programas de capacitação e formação contínua para os trabalhadores, abordando temas como gestão, marketing, finanças e autogestão; promovem a articulação entre os empreendimentos solidários, incentivando a formação de redes e cooperativas para aumentar a capacidade de negociação e de mercado; facilitam o acesso a mercados através da organização de feiras, eventos de comercialização, e da criação de canais próprios de distribuição e venda dos produtos da economia solidária; e atuam na promoção e na implementação de políticas públicas que beneficiem a economia solidária, buscando apoio e parcerias com outras entidades governamentais e não-governamentais.

Território de Identidade do Sertão do São Francisco

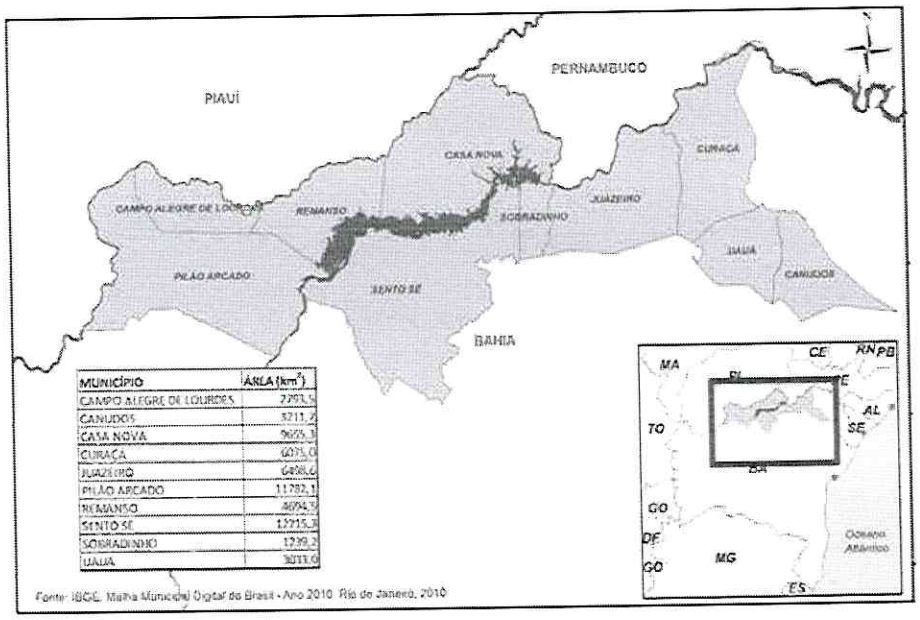
O Território de Identidade do Sertão do São Francisco é uma das regiões administrativas da Bahia, caracterizada por suas especificidades culturais, econômicas e sociais. A política de Territórios de Identidade foi adotada pelo governo do estado da Bahia para promover o desenvolvimento regional equilibrado, considerando as particularidades de cada região. O Território de Identidade do Sertão do São Francisco está localizado no norte do estado da Bahia, próximo à divisa com Pernambuco. A região é cortada pelo Rio São Francisco, o que é um fator crucial para sua economia e desenvolvimento.

O território abrange os municípios de Campo Alegre de Lourdes, Canudos, Casa Nova, Curaçá, Juazeiro, Pilão Arcado, Remanso, Sento Sé, Sobradinho e Uauá. O território tem uma área de 61.610 km², equivalente a 11% do território da Bahia; tem uma população total de 538.535 habitantes, que corresponde a 3,6% da população do estado, sendo que 148.122 ou 28,44%, vivem na área rural; possui 31.768 agricultores familiares; seu IDH médio é 0,64; tem como principais produtos agrícolas a manga, a uva e a cana-de-açúcar (SEI, 2021).

O Território de Identidade do Sertão do São Francisco é uma região com grande diversidade cultural e econômica. Seus desafios, como a necessidade de infraestrutura e a gestão sustentável dos recursos hídricos, são contrabalançados por suas potencialidades, incluindo a agricultura irrigada, o turismo e a economia solidária. Com uma abordagem integrada e adaptada às especificidades regionais, o desenvolvimento sustentável e inclusivo pode

ser alcançado, promovendo melhorias significativas na qualidade de vida da população local.

Figura 1 - Mapa território sertão do São Francisco – Bahia



Fonte: IBGE (2010)

Desde o ano de 2013 que o TISSF conta com um Centro Público de Economia Solidária implantado, que é responsável pela assistência técnica gerencial, socioprodutiva e em comercialização para 128 empreendimentos econômicos solidários distribuídos nos dez municípios do território.

O CESOL Sertão do São Francisco

O CESOL SSF, com sede em Juazeiro – BA, foi oficialmente inaugurado em 15 de maio de 2013. Fruto do edital de seleção nº 09/2012, a organização social executora à época era a Associação Beneficente Josué de Castro – ABJC, a qual fez a gestão do centro público até o mês de janeiro de 2019, sendo a gestão subdivida nos seguintes períodos: 12/12/2012 a 11/12/2014 – Contrato de Gestão nº 161/2012; 11/12/2014 a 12/12/2016 – 1º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 161/2012; de 01/11/2017 a 30/04/2018 – Contrato Emergencial de Gestão nº 026/2017; de 25/07/2018 a 20/01/2019 – Contrato de Emergencial de Gestão nº 013/2018.

Em seu primeiro período, que compreende a gestão da Organização Social Associação Beneficente Josué de Castro – ABJC, o CESOL SSF tem como foco a assistência técnica gerencial e socioprodutiva, tendo pouco destaque às ações voltadas para comercialização dos produtos dos empreendimentos assessorados.

Somente a partir de 04/03/2016, com a inauguração do Espaço Solidário do CESOL SSF, que também é conhecida como a "lojinha do Cesol", é que a comercialização dos produtos dos empreendimentos começa a ganhar destaque.

Nos períodos compreendidos entre 13/12/2016 a 31/102017, 01/05/2018 a 24/07/2018, e de 21/01/2019 a 17/04/2019, a assistência técnica do CESOL SSF aos empreendimentos econômicos solidários foi interrompida, não havendo Contrato de Gestão em vigência, porém o Espaço Solidário continuou em funcionamento, mantendo a comercialização dos produtos.

Com a publicização do edital de seleção nº 06/2018, a Organização Social Associação de Apoio ao Desenvolvimento

Sustentável e Solidário do Estado da Bahia – ADESBA, concorre ao pleito e se sagra vencedora, passando a fazer a gestão do CESOL SSF, por meio do Contrato de Gestão nº 012/2019, tendo vigência de 18 de abril de 2019 à 17 de abril de 2021. Com o 1º Termo Aditivo (renovação), a vigência do Contrato de Gestão nº 012/2019 é prorrogada até 18 de abril de 2024. Com o 2º Termo Aditivo, sua vigência foi prorrogada por 3 meses, passando a valer até 19 de julho de 2024.Após o 3º Termo Aditivo, a vigência atual, novamente prorrogada por 3 meses, é válida até outubro de 2024.

Já a partir de 2019, com o Contrato de Gestão nº 012/2019, e sob a gestão da Organização Social Associação de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável e Solidário do Estado da Bahia – ADESBA, novas metas são incorporadas ao contrato, objetivando o acesso ao mercado, aumento da comercialização e da geração de renda para os empreendimentos da carteira ativa do CESOL SSF.

Entre as mudanças ocorridas, destacam-se a ampliação do quadro funcional, com a incorporação de um agente de vendas; a reformulação do Espaço Solidário, passando este a se chamar Empório Meu Sertão, com redes sociais próprias para divulgação dos produtos comercializados pelos EES; e a participação e realização de feiras, festivais e exposições, que além da comercialização, ajudam a difundir as ações da assistência técnica desenvolvidas pelo CESOL SSF.

Durante os mais de 5 anos da ADESBA na gestão desta política pública neste território, é importante salientar a qualidade da assistência técnica gerencial que foi dada aos empreendimentos, garantindo que as recomendações feitas pela equipe técnica gerassem impacto direto em todo o processo produtivo dos grupos, reproduzindo um resultado positivo e com perspectivas de autogestão e sustentabilidade dos negócios.

A criação de uma metodologia, através de um planejamento interno trimestral, onde toda equipe técnica e coordenação tenha um raio x de cada empreendimento, garantiu um maior controle de acompanhamento geral da equipe, trazendo melhores resultados na execução das ações previstas no plano de trabalho.

No processo de assistência técnica aos empreendimentos, importante salientar a realização de adequação e qualificação nos rótulos e embalagens dos produtos desenvolvidos aos empreendimentos atendidos, principalmente com informações obrigatórias ao consumidor, garantindo uma maior segurança.

Contudo, com a criação do Fundo Rotativo Solidário, para atender aos empreendimentos da carteira ativa do Cesol, os grupos puderam garantir uma melhor organização produtiva, e principalmente garantia na produção, através da compra de embalagens e rótulos dos produtos, criando condições de permanência para comercialização. O Fundo rotativo também potencializou empreendimentos através de compras de equipamentos e utensílios industriais, garantindo um maior aumento na produção, diminuição de desperdício, melhorando a eficiência, a qualidade final e consequentemente, a redução de tempo e custos.

Diante de um cenário onde se criou um volume de produtos prontos para a comercialização, em 2023 foi vital a parceria com o Cesol Piemonte da Diamantina, também gerido pela ADESBA, o qual tem um carro utilitário (fiorino furgão), que potencializou o escoamento da produção dos empreendimentos dos dois centros públicos, para os mercados convencionais locais e de outros territórios.

Com isso, o papel do agente de vendas do Cesol é apoiar e fomentar a rede de comercialização dos empreendimentos de economia solidária dos dois territórios, garantindo a manutenção dessa produção e retorno financeiro aos grupos.

A partir do que foi descrito até o momento, pode se afirmar que os Centros Públicos de Economia Solidária - CESOL's, estão entre as políticas públicas desenvolvidas pelo governo do estado voltadas para o combate à pobreza, por meio da geração de renda e inclusão sócio produtiva, atuando junto as populações que vivem em condições de vulnerabilidade social, qualificando-as para elevação e melhoria da qualidade de vida, emancipação e conquista da cidadania, com potencial de atuação em diversos segmentos e cadeias produtivas no Território de Identidade do Sertão do São Francisco, com foco no turismo de base comunitária, no artesanato regional, na agricultura familiar, nas agroindústrias, e principalmente na riqueza ambiental e cultural da região.

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

A prestação da assistência técnica continuada é fator importante para o sucesso do trabalho desenvolvido pelos Centros Públicos de Economia Solidária, desde sua implantação em 2013, como é o caso dos Territórios do Sertão do São Francisco, Litoral Sul, Bacia do Jacuípe, Portal do Sertão, Irecê, Recôncavo e outros, até os dias atuais comos Cesol's no Piemonte da Diamantina, Costa do Descobrimento e Chapada Diamantina, e continuará sendo essencial durante os próximos anos por meio da execução dos novos Contratos de Gestão pelas Organizações Sociais à serem selecionadas por Processos de Seleção, estando a ADESBA e suas entidades parceiras atuando na construção de uma proposta de assistência técnica que proporcione o desenvolvimento sustentável e solidário junto aos192 empreendimentos da economia solidária a serem atendidos no Território de Identidade do Sertão do São Francisco.

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

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

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

Comercialização

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

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

No processo da assistência técnica prestada pelo Centro Público, a ADESBA atua com a equipe técnica do Centro Público, no intuito de fomentar a criação de Redes de Economia Solidária, bem como no apoio a gestão de lojas próprias, inserindo estes empreendimentos nesta nova forma de comercializar, onde a união dos grupos fortalece toda a rede de empreendimentos, por meio da diversificação de produtos, pela capacidade de produção em escala quando se juntam vários empreendimentos do mesmo seguimento, pelo potencial de barganha na hora da aquisição de insumos e matéria prima, pela forma organizada em rede favorecer a logística de produção e comercialização dos produtos.

Assim, criando novas Redes, fortalecendo as Redes existentes, e articulando a atuação em parceria entre estas redes, possibilitando a atuação e participação em centrais de comercialização, com o objetivo de comercializar os produtos e serviços em espaços permanentes, como as feiras livres e pontos fixos como é o caso do Espaço

Solidário e de lojas próprias dos empreendimentos e das Redes, bem como nos eventos que proporcionam comercialização de produtos como as exposições, encontros e feiras agropecuárias, muito comuns no território, atendendo e compreendendo a dinâmica da comercialização, possibilitando o alcance da sustentabilidade e o desenvolvimento dos empreendimentos.

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

Durante a gestão do CESOL SSF, por meio do Contrato de Gestão nº 012/2019, a ADESBA conseguiu fomentar a Rede de Comercialização, com diversificação de produtos no catálogo comercial enas prateleiras do Empório Meu Sertão (loja gerida pelo CESOL SSF/ADESBA), ampliando o número de estabelecimentos comerciais com inserção dos produtos dos EES assessorados, em municípios como Juazeiro, Petrolina – PE,Lauro de Freitas e Salvador, estabelecendo parcerias comerciais com as lojas geridas por outros Centros Públicos de Economia Solidária em municípios como Senhor do Bonfim, Monte Santo, Feira de Santana e Salvador.

Assistência Técnica

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

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

Deste modo, a ADESBA buscará e apoiará os empreendimentos na busca por crédito e ativos produtivos, seja por meio de editais específicos para estes fins, como também com atuação direta junto aos órgãos e entidades de apoio, por meio de parcerias e doações, para que assim possa contribuir no fortalecimento do Fundo Rotativo, criando novos espaços de comercialização, na melhoria das instalações, na aquisição de equipamentos, na estrutura logística e na constituição de capital de giro, para possibilitar a produção e comercialização por parte dos empreendimentos e de suas redes, de modo sustentável e emancipadora.

Para isto, a ADESBA descreve abaixo os serviços e atividades que serão executados para atender o Componente Finalístico - CF e o Componente de Gestão – CG, neste novo ciclo que se inicia com o Edital 008/2024 para a gestão do Centro Público de Economia Solidária do Sertão do São Francisco.

COMPONENTE FINALÍSTICO - CF

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

CF.1.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com EVE

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

Dos 192 empreendimentos a serem atendidos nesta meta, 64 dos novos empreendimentos vão entrar na carteira ativa do Cesol SSF, e os demais 128 empreendimentos, são aqueles que já faziam parte da carteira ativa da assistência técnica do Cesol SSF.

Cronograma de execução:Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
16	16	16	16
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
16	16	16	16
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
16	16	16	16

CF.1.2.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com Planos de Ação

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

Dos 192 empreendimentos a serem atendidos nesta meta, 64 dos novos empreendimentos vão entrar na carteira ativa do Cesol SSF, e os demais 128 empreendimentos, são aqueles que já faziam parte da carteira ativa da assistência técnica do Cesol SSF.

Cronograma de execução:Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
16	16	16	16
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
16	16	16	16
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
16	16	16	16

CF.1.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada

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

A meta não é cumulativa. Espera-se que para cada trimestre, conforme quantidade estipulada, o número mínimo de empreendimentos vai atendido pelo Cesol, podendo os empreendimentos se repetirem no trimestre seguinte. Entretanto, é importante esclarecer que a assistência técnica ofertada no trimestre anterior, caso novamente seja necessária, e o empreendimento precisar ser novamente atendido, sofrerá alteração, podendo ser na metodologia e/ou no tipo (nutricional, jurídica, contábil, gestão, aspectos sociais entre outras). Não necessariamente o empreendimento atendido no 1º trimestre deverá ser atendido no 2º trimestre.

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
32	64	96	96
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
96	96	96	96
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
96	96	96	96

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

CF.2.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais

Para promover a inserção dos produtos dos EES assessorados nos mercados convencionais, a equipe técnica do CESOL vai realizar coleta de informações e analisarr no intuito de possibilitar identificar canais/segmentos de

mercado no que tange: À localização dos públicos; Ao tamanho dos públicos; Ao perfil socioeconômico de consumo; Ao sortimento de produtos; Aos preços praticados; Às condições de pagamento; Ao perfil de estoque (varejo, atacado); A tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares; À sustentabilidade socioambiental e valorização de produtos locais e responsáveis; e ao atendimento aos marcos regulatórios.

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

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
32	32	32	32
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
64	64	64	64
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
96	96	96	96

CF.2.2.1 - Empreendimentos com aspectos do produto/serviço melhorado

A equipe técnica do Cesol vai identificar características dos produtos, processos e serviços ofertados pelos empreendimentos, detectando os processos produtivos (técnicas, tecnologias) com vistas a implementação de procedimentos que permitam adequação do desempenho do produto a demanda de mercado, atuando nas seguintes frentes: Verificação das características dos produtos – perecibilidade, relação qualidade – quantidade – preço, padronização, diferenciação, sazonalidade, embalagem, por exemplo – permitindo planejamento e ajustamento às exigências de mercados; Verificação das condições de compra de insumos; Redefinição de processos, criação de novos produtos e definição de nichos de mercado.

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

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
32	32	32	32
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
32	32	32	32
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
32	32	32	32

CF.2.3.1 - Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo CESOL

Vai ser elaborado pela equipe do CESOL SSF um Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo Cesol, com vistas a estimular o consumo dos produtos da Ecosol de modo a possibilitar a fidelização e ampliação da clientela, contribuindo no desenvolvimento de estratégias comerciais, evidenciando a qualidade e diferenciação dos produtos, características e os benefícios que o mesmo irá gerar aos consumidores e produtores.
O plano de marketing proporcionará a divulgação dos produtos e serviços dos empreendimentos em diferenciados tipos de mídia, impulsionando e ampliando o público-alvo (clientes e parceiros), o que, logicamente acarretará no crescimento das vendas, gerando renda e proporcionando a sustentabilida5Rde.
O plano de marketing, as redes sociais e as peças de comunicação e propaganda, também permitiram direcionar a divulgação dos produtos para nichos de mercado, com consumidores mais preocupados com as questões ambientais e sociais, e que respeitem as questões de gênero, geração, etnia, raça, credo, entre outras.

Cronograma de execução:Será elaborado anualmente, no 1º, 5º e 9º trimestre da vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
1	0	0	0
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
1	0	0	0
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
1	0	0	0

CF.2.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas

O Cesol vai elaborar e desenvolver peças de comunicação, com intenções e objetivos claros, bem como públicos definidos, com o objetivo de difundir práticas de economia solidária, impulsionar a imagem da política pública e a atuação do Cesol no território.

Cronograma de execução:Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
6	6	6	6
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
6	6	6	6
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
6	6	6	6

CF.2.3.3 - Empreendimentos com redes sociais criadas e/ou apoiadas

O Cesol vai dar o apoio para criação e gestão das redes sociais dos EES atendidos pelo CESOL SSF.Portanto, trimestralmente, o Cesol atenderá no mínimo 32 empreendimentos por trimestre, que consistirá em apoio na criação/manutenção da rede social com criação de cards, vídeos e/ou fotografias, bem como divulgação da marca dos empreendimentos de economia solidária atendidos pelo Cesol.

Cronograma de execução:Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
32	32	32	32
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
32	32	32	32
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
32	32	32	32

CF.2.3.4 - Participação em Feiras de Economia Solidária/Agricultura Familiar/Exposições

As feiras e exposições são espaços importantes para a comercialização dos produtos e divulgação da política pública de economia solidária. Neste sentido, a ADESBA vai realizar, participar e apoiar a participação dos EES nas feiras de economia solidária, agricultura familiar e exposições agropecuárias.

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
1	1	1	1
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
1	1	1	1
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
1	1	1	1

CF.2.3.5 - Resultado das vendas dos empreendimentos de economia solidária acompanhados pelo CESOL

Por meio das visitas técnicas e dos relatórios de vendas na loja do CESOL, o acompanhamento da comercialização dos EES, para entender melhor a dinâmica de comercialização de cada EES, e assim poder potencializar suas

vendas. O objetivo é acompanhar a comercialização dos EES.

Cronograma de execução:Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre IG	2º Trimestre IG	3º Trimestre IG	4º Trimestre IG
5º Trimestre IG	6º Trimestre IG	7º Trimestre IG	8º Trimestre IG
9º Trimestre IG	10º Trimestre IG	11º Trimestre IG	12º Trimestre IG

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

As vendas no mercado institucional, seja PAA ou PNAE, já é uma realidade para muitos EES, sendo muitas vezes a principal fonte de renda dos empreendimentos. Portanto, a equipe do Cesol vai incentivar a participação dos empreendimentos nos editais e chamadas públicas das compras institucionais, visando ampliar a participação efetiva destes empreendimentos.

Para compreender melhor a importância dessas vendas, será melhorado o registro de quais EES fazem essas vendas, valor dos contratos, periodicidade de entregas e quais produtos são ofertados.

Cronograma de execução:Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre IG	2º Trimestre IG	3º Trimestre IG	4º Trimestre IG
5º Trimestre IG	6º Trimestre IG	7º Trimestre IG	8º Trimestre IG
9º Trimestre IG	10º Trimestre IG	11º Trimestre IG	12º Trimestre IG

CF.2.3.7 - Número de empreendimentos comercializando com apoio do CESOL

O apoio do CESOL na hora da comercialização é de suma importância aos EES. Neste sentido buscaremos ampliar o apoio do CESOL aos EES na hora da comercialização, por meio do agente de vendas, apoio logístico, bem como procuraremos aperfeiçoar os registros.

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre IG	2º Trimestre IG	3º Trimestre IG	4º Trimestre IG
5º Trimestre IG	6º Trimestre IG	7º Trimestre IG	8º Trimestre IG
9º Trimestre IG	10º Trimestre IG	11º Trimestre IG	12º Trimestre IG

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

CF.3.1.1 - Empreendimentos inseridos em Redes de comercialização

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

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

Todos os empreendimentos que participam ou os novos empreendimentos que venham a participar da Rede de Comercialização do Cesol SSF – Rede Meu Sertão, assinarão o Termo de Adesão à Rede Meu Sertão, documento que comprovará sua participação na Rede. Em outras Redes, a adesão dos empreendimentos será conforme os regimentos internos de cada Rede.

Cronograma de execução: Durante toda vigência do Contrato de Gestão nº 009/2021.

1º Trimestre 32	2º Trimestre 32	3º Trimestre 64	4º Trimestre 64
5º Trimestre 96	6º Trimestre 96	7º Trimestre 96	8º Trimestre 96
9º Trimestre 128	10º Trimestre 128	11º Trimestre 128	12º Trimestre 128

CF.3.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercialização

Aqui a proposta, é a constituição de uma Cooperativa singular, que, dentre os objetivos estão o de comercialização de produtos da economia solidária, inclusive, gerenciamento das 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. Portanto, o objetivo é estimular a formação ou fortalecer a existência, no território, de cooperativa com fins de comercialização, considerando a inserção de empreendimentos atendidos pelo Cesol.

Cronograma de execução: Previsto para o 4º trimestre da vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre 0	2º Trimestre 0	3º Trimestre 0	4º Trimestre 1
5º Trimestre 0	6º Trimestre 0	7º Trimestre 0	8º Trimestre 0
9º Trimestre 0	10º Trimestre 0	11º Trimestre 0	12º Trimestre 0

CF.3.3.1 - Manutenção de Fundo Rotativo Solidário com participação dos EES atendidos pelo CESOL

A ADESBA, por meio do CESOL, vai buscar fortalecer o Fundo Rotativo já existente e vinculado ao Contrato de Gestão, por meio da inserção de novos EES com acesso aos recursos do Fundo Rotativo, seja para confecção de rótulos, para compra de embalagens, na aquisição de equipamentos ou para capital de giro. Para possibilitar que novos EES acessem o Fundo Rotativo, será feito um incremento de recursos por parte do Contrato de Gestão, no valor de R$ 90.000,00 (noventa mil reais), divididos em 6 parcelas semestrais de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada. Também será realizada atualização do regimento interno do Fundo Rotativo, e definido uma nova comissão gestora, em assembleia com os empreendimentos.

Cronograma de execução: De forma alternada, trimestre sim, trimestre não, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre 1	2º Trimestre 0	3º Trimestre 1	4º Trimestre 0
5º Trimestre 1	6º Trimestre 0	7º Trimestre 1	8º Trimestre 0
9º Trimestre 1	10º Trimestre 0	11º Trimestre 1	12º Trimestre 0

CF.3.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas lojas fomentadas pelos CESOL's

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

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

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

Cronograma de execução:Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre 32	2º Trimestre 32	3º Trimestre 64	4º Trimestre 64
5º Trimestre 96	6º Trimestre 96	7º Trimestre 96	8º Trimestre 96
9º Trimestre 128	10º Trimestre 128	11º Trimestre 128	12º Trimestre 128

CF.3.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável

O Cesol vai realizar eventos abertos ao público, com o objetivo de estimular o consumo responsável e valorizar o produto local. Entre os eventos e ações a serem realizados, estão às feiras agroecológicas/orgânicas, atividades de formação, encontros, palestras e degustações.

Cronograma de execução:Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre 1	2º Trimestre 1	3º Trimestre 1	4º Trimestre 1
5º Trimestre 1	6º Trimestre 1	7º Trimestre 1	8º Trimestre 1
9º Trimestre 1	10º Trimestre 1	11º Trimestre 1	12º Trimestre 1

CF.4- Monitorar a assistência técnica socioprodutiva

CF.4.1.1-Número de empreendimentos com informações atualizadas

Com base na coleta de dados sobre os empreendimentos, a equipe técnica do CESOL vai alimentar continuamente o sistema de detalhamento disponibilizado pela SETRE, com objetivo de manter atualizadas as informações dos empreendimentos atendidos.

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre 16	2º Trimestre 32	3º Trimestre 48	4º Trimestre 64
5º Trimestre 80	6º Trimestre 96	7º Trimestre 112	8º Trimestre 128
9º Trimestre 144	10º Trimestre 160	11º Trimestre 176	12º Trimestre 192

CF.4.2.2- Percentual de beneficiários com informações atualizadas

Com base na coleta de dados sobre os membros dos empreendimentos, a equipe técnica do Cesol vai alimentar continuamente o sistema de detalhamento disponibilizado pela SETRE, com objetivo de manter atualizadas as informações dos beneficiários participantes dos empreendimentos atendidos.

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
100%	100%	100%	100%
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
100%	100%	100%	100%
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
100%	100%	100%	100%

CF.4.3.1 Relatório com a evolução da renda dos EES

Com o objetivo de identificar o incremento da renda anual dos EES pertencentes à carteira ativa do CESOL, o Centro Público vai elaborar um relatório com estas informações, ao final de cada ano de execução do contrato de gestão, a partir dos dados coletados por meio do sistema de registro dos beneficiários e dos empreendimentos e a partir de entrevistas e ações realizadas se buscará verificar a evolução da renda dos beneficiários vinculados aos empreendimentos de economia solidária atendidos pelo CESOL.

Cronograma de execução: De forma anual, durante a vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
0	0	0	1
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
0	0	0	1
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
0	0	0	1

CF.4.3.2 Diagnóstico do impacto do Cesol no território com foco nos beneficiários

Para além da mensuração 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. 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.

Cronograma de execução: Uma única vez, ao final do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
0	0	0	1
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
0	0	0	0
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
0	0	0	0

CF.5 - Articulação, governança e formação permanente

CF.5.1.1 - Fomento de política pública municipal em economia solidária

O CESOL SSF vai atuar junto aos 10 municípios da área de abrangência do CESOL SSF, com o objetivo de fomentar e apoiar as iniciativas voltadas à política pública de economia solidária.

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.

A comprovação das atividades será feita por meio de Relatório Mensal de Articulação Territorial minutado pelo Coordenador de Articulação, enviado até o 5º dia útil do mês subsequente, conforme Cláusula Nona, Parágrafo Primeiro, do Contrato de Gestão.

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
1	1	1	1
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
1	1	1	1
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
1	1	1	1

CF.5.2.1 - Realização de evento formativo em economia solidária

Com vistas a difundir os princípios da economia solidária, semestralmente será realizado um evento de formação em economia solidária, voltado ao público geral, englobando representantes de EES, consumidores, parceiros e estudantes.

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. O evento deve conter no mínimo 50 pessoas e no mínimo 2 horas de duração.

Cronograma de execução: De forma alternada, trimestre sim, trimestre não, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
1	0	1	0
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
1	0	1	0
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
1	0	1	0

CF.5.3.1 - Plenária com EES atendidos pelo CESOL

De forma a proporcionar a apresentação de um balanço das ações realizadas pelo CESOL, bem como realizar um planejamento para continuidade da execução do Contrato de Gestão, o Cesol vai realizar uma plenária com representantes dos EES atendidos, ao final do ano I do contrato, ou seja, no 4º trimestre, e uma outra no 12º trimestre do Contrato de Gestão.

Essas plenárias têm por objetivo a 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 será 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.

Cronograma de execução: No 4º e no 12º trimestre de vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
0	0	0	1
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
0	0	0	0
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
0	0	0	1

CF.5.4.1 - Qualificação da equipe do CESOL

A qualificação e atualização profissional da equipe técnica é necessária para garantir o atendimento com qualidade aos EES. Por isso, a ADESBA buscará realizar a qualificação do seu corpo técnico, preferencialmente com contratação de instrutores devidamente qualificados para os temas a serem abordados, ou por meio do incentivo a participação em capacitações externas para seus colaboradores.

Importante mencionar que 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. Sugere-se que a equipe Cesol defina os parâmetros de cada uma dessas qualificações de forma estratégica, permitindo atendimento de demandas funcionais específicas, melhoria dos vínculos grupais, aprimoramento da qualidade da prestação do serviço, compreensão dos sentidos da política pública.

Cronograma de execução: De forma alternada, trimestre sim, trimestre não, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
100%	0	100%	0
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
100%	0	100%	0
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
100%	0	100%	0

CF.6 - Assistência Técnica para os empreendimentos com atuação em Resíduos Sólidos

CF.6.1.1 - Assistência Técnica para os empreendimentos com atuação em Resíduos Sólidos

Os catadores de materiais recicláveis sejam eles organizados em forma de associações e cooperativas, ou mesmo aqueles que atuam de forma individual, exercem uma atividade econômica de fundamental importância, tanto para o meio ambiente quanto para a sociedade como um todo.

A assistência técnica prestada para esses empreendimentos é mais complexa e cheia de especificidades quando se compara com os EES da área de alimentos ou artesanatos e manualidades. Por isso, a ADESBA, por meio do CESOL, prestará uma assistência técnica específica para esses EES, no sentido da gestão, da organização em rede, e da conscientização social quanto a separação e destinação dos materiais recicláveis.

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
1	1	1	1
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
1	1	1	1
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
1	1	1	1

CF.6.2.1 - Ações de Fomento para coleta seletiva nos municípios atendidos pelo CESOL

A equipe técnica do CESOL vai trabalhar junto com os EES da área de coleta seletiva e reciclagem para criar uma campanha de sensibilização e conscientização da população dos municípios onde estes EES atuam, estimulando assim a adoção de práticas simples que preservam o meio ambiente, como a separação e destinação correta dos resíduos de valor econômico para reciclagem. Também serão realizadas ações junto ao poder público municipal, no intuito de implantação da coleta seletiva nos municípios.

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre 2	2º Trimestre 2	3º Trimestre 2	4º Trimestre 2
5º Trimestre 2	6º Trimestre 2	7º Trimestre 2	8º Trimestre 2
9º Trimestre 2	10º Trimestre 2	11º Trimestre 2	12º Trimestre 2

CF.6.3.1 - Estruturação de rede com EES que atuam com resíduos sólidos no território

O Cesol vai buscar montar e estruturar uma Rede de cooperação entre os EES que atuam com resíduos sólidos na área de abrangência do Contrato de Gestão.

Cronograma de execução: Durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre IG	2º Trimestre IG	3º Trimestre IG	4º Trimestre IG
5º Trimestre IG	6º Trimestre IG	7º Trimestre IG	8º Trimestre IG
9º Trimestre IG	10º Trimestre IG	11º Trimestre IG	12º Trimestre IG

CF.7 - Assistência Técnica em Microcrédito

Objetiva-se realizar termo de parceria com o Governo do Estado da Bahia para operacionalizar o CrediBahia, Programa de Microcrédito estadual, desta forma, facilitando a interlocução com os EES interessados no acesso ao crédito.

CF.7.1.1 - Empreendimentos com orientação para acesso ao microcrédito

Durante as visitas técnicas vai ser apresentado o Programa de Microcrédito para todos os EES pertencentes a carteira ativa do CESOL, listando as suas linhas de financiamento, taxas de juros, carências e requisitos para acesso.

Cronograma de execução: Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre 16	2º Trimestre 16	3º Trimestre 16	4º Trimestre 16
5º Trimestre 16	6º Trimestre 16	7º Trimestre 16	8º Trimestre 16
9º Trimestre 16	10º Trimestre 16	11º Trimestre 16	12º Trimestre 16

CF.7.2.1 - Empreendimentos encaminhados para o microcrédito (meta condicionada ao empreendimento)

Após a orientação sobre as linhas de microcrédito, o Cesol vai fazer o procedimento de encaminhamento dos integrantes dos EES interessados, por meio da checagem da documentação e cadastramento das propostas.

Cronograma de execução: Durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre IG	2º Trimestre IG	3º Trimestre IG	4º Trimestre IG
5º Trimestre IG	6º Trimestre IG	7º Trimestre IG	8º Trimestre IG

9º Trimestre IG	10º Trimestre IG	11º Trimestre IG	12º Trimestre IG

CF.7.3.1 - Empreendimentos que acessaram microcrédito (meta condicionada ao empreendimento)

O Cesol vai realizar o acompanhamento das propostas de acesso ao microcrédito dos EES, com base a aferir e quantificar o número de acessos por trimestre.

Cronograma de execução: Durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre IG	2º Trimestre IG	3º Trimestre IG	4º Trimestre IG
5º Trimestre IG	6º Trimestre IG	7º Trimestre IG	8º Trimestre IG
9º Trimestre IG	10º Trimestre IG	11º Trimestre IG	12º Trimestre IG

COMPONENTE DE GESTÃO - CG

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

CG.1 - Gestão Administrativa Financeira

CG.1.1.1Conformidade das despesas efetuadas pela OS

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

A variação de 15% nas despesas efetivadas, por subcategoria, quando comparadas ao Orçamento Analítico previsto, será justificada pela CONTRATADA e avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão.

Cronograma de execução: Durante toda vigência contratual.

1º Trimestre 100%	2º Trimestre 100%	3º Trimestre 100%	4º Trimestre 100%
5º Trimestre 100%	6º Trimestre 100%	7º Trimestre 100%	8º Trimestre 100%
9º Trimestre 100%	10º Trimestre 100%	11º Trimestre 100%	12º Trimestre 100%

CG.1.2.1Limite de gasto com pessoal

Na execução da despesa de pessoal será observado o limite de 80% para despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem pagas aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções, conforme estabelecido no Contrato de Gestão.

Cronograma de execução: Durante toda vigência contratual.

1º Trimestre 80%	2º Trimestre 80%	3º Trimestre 80%	4º Trimestre 80%
5º Trimestre 80%	6º Trimestre 80%	7º Trimestre 80%	8º Trimestre 80%
9º Trimestre 80%	10º Trimestre 80%	11º Trimestre 80%	12º Trimestre 80%

CG. 2 - Gestão de Aquisições

CG.2.1.1 Aplicar de Regulamento de Compras

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

Cronograma de execução: Durante toda vigência contratual.

1º Trimestre 100%	2º Trimestre 100%	3º Trimestre 100%	4º Trimestre 100%
5º Trimestre 100%	6º Trimestre 100%	7º Trimestre 100%	8º Trimestre 100%
9º Trimestre 100%	10º Trimestre 100%	11º Trimestre 100%	12º Trimestre 100%

CG.2.2.1 Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos.

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

O quadro de pessoal da Organização Social deverá observar os critérios quantitativos e qualitativos definidos no Anexo I, item I.d – Organograma e Dimesionamento de Pessoal do Contrato de Gestão, inclusive, as especificidades previstas para os Lotes 01, 05 e 11. As substituições de pessoal realizadas na composição da diretoria executiva vinculada a gestão do serviço deverá observar no mínimo a qualificação técnica apresentada na Proposta Trabalho na fase de seleção.

O pessoal, que trabalhará na execução das atividades permanentes do Cesol, deverá usar obrigatoriamente o fardamento do Cesol, definido pela Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação. O fardamento será padronizado. A ausência do fardamento acarretará em descumprimento de cláusula contratual, implicando medidas administrativas.

Cronograma de execução: Durante toda vigência contratual.

1º Trimestre 100%	2º Trimestre 100%	3º Trimestre 100%	4º Trimestre 100%
5º Trimestre 100%	6º Trimestre 100%	7º Trimestre 100%	8º Trimestre 100%
9º Trimestre 100%	10º Trimestre 100%	11º Trimestre 100%	12º Trimestre 100%

CG.2.2.2Pessoal contratado de acordo com os requisitos quantitativos exigidos.

A ADESBA vai manter no quadro do Cesol o quantitativo mínimo previsto no edital.

Cronograma de execução: Durante toda vigência contratual.

1º Trimestre 100%	2º Trimestre 100%	3º Trimestre 100%	4º Trimestre 100%
5º Trimestre 100%	6º Trimestre 100%	7º Trimestre 100%	8º Trimestre 100%
9º Trimestre 100%	10º Trimestre 100%	11º Trimestre 100%	12º Trimestre 100%

CG. 3 - Gestão do Controle

CG.3.1.1 Prestação de Contas do Contrato de Gestão

A ADESBA apresentará de forma tempestiva, à Contratante, até o 5° dia útil após o término do trimestre, relatório de prestação de contas pertinente à execução do Contrato de Gestão, com os resultados alcançados, acompanhados dos respectivos demonstrativos financeiros sobre a movimentação dos recursos recebidos e movimentados pela Associação para execução das atividades e serviços.

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

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
1	1	1	1
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
1	1	1	1
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
1	1	1	1

CG.3.2.1Manifestação dos Conselhos da OS

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

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

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

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
0	0	0	1
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
0	0	0	1
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
0	0	0	1

CG.3.3.1Cumprimento de cláusula contratual

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

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

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
0	0	0	0
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
0	0	0	0
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
0	0	0	0

CG.3.3.2 Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controle

A Organização Social irá cumprir todas as obrigações legais e contratuais pactuadas, evitando responsabilização pelos órgãos de controle de alguma irregularidade. Portanto, o apontamento de alguma irregularidade por órgão de controle ensejará registro negativo, ensejando descumprimento deste indicador. Portanto, os referidos achados negativos serão registrados nos Relatórios Técnicos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, evidenciado as notificações expedidas pelos órgãos de controle em que o relatório conclusivo aponte responsabilização da OS.

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

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
0	0	0	0
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
0	0	0	0
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
0	0	0	0

CG.3.3.3Pesquisa de Satisfação

A pesquisa terá como foco todos os cooperados/associados/grupos de produção, que participarão das reuniões/encontros com a equipe técnica do Cesol. Após a visita da equipe ao empreendimento, os participantes receberão um link no seu WhatsApp com a pesquisa de satisfação, onde a resposta é gerada de forma automatizada e enviada para um e-mail criado somente para este fim. A plataforma gera os resultados no formato Excel, como também em gráficos com os resultados obtidos.

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

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
1	1	1	1
5º Trimestre	6º Trimestre	7º Trimestre	8º Trimestre
1	1	1	1
9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
1	1	1	1

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

I.C QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DE APLICAÇÃO DE DESCONTO

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

N	LÓGICA DE INTERVENÇÃO	INDICADOR				AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			DESCONTO		META			ANO 1				ANO 2				ANO 3			
		CÓDIGO INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIDIOCIDADE	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO	VARIÁVEL PACTUADA	UNIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	5º TRIMESTRE	6º TRIMESTRE	7º TRIMESTRE	8º TRIMESTRE	9º TRIMESTRE	10º TRIMESTRE	11º TRIMESTRE	12º TRIMESTRE
I - COMPONENTE FINALÍSTICO - CF														1º ano				2º ano				3º ano			
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	(nº de EES com EVE / nº de empreendimentos previsto) x100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número previsto de EES com EVE	Unidade	EVE realizado	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
		CF 1.2	1.2.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com Planos de Ação.	(nº de EES com Plano de Ação / nº de empreendimentos previsto) x100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número previsto de EES com Plano de Ação	Unidade	Plano de Ação elaborado	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16

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

		CF 1.3	1.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada	(nº de EES com assistência técnica prestada / nº de empreendimentos previsto) x100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número previsto de EES com assistência técnica recebida	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	32	64	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
2	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	(n.° de EES com produtos inseridos / n.° previsto de empreendimentos com produtos inseridos) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 3% de desconto	3 %	Número previsto de EES com produtos inseridos	Unidade	Produto inserido com fotografia/vídeo no estabelecimento comercial/parceiro	32	32	32	32	64	64	64	64	96	96	96	96
		CF 2.2	2.2.1 - Empreendimentos com aspectos do produto/serviço melhorado	(n.° de EES com melhorias no produto / nº previsto de EES com melhorias no produto/serviço) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número previsto de EES com aspectos melhorados	Unidade	Plano de Ação do empreendimento e fotos/vídeos dos produtos e serviços	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32

		CF 2.3	2.3.1 - Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercializaçã o dos EES atendidos pelo CESOL	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Plano de Marketing elaborado com ateste de qualidade da SETRE	Unidade	Plano de Marketing apresentado	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
			2.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas	(n.º de peças apresentadas/n.º de peças previstas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Peça de comunicaç ão e marketing desenvolvi da	Unidade	Peça de comunicação apresentada	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
			2.3.3 - Empreendiment os com redes sociais criadas e apoiadas	(n.º de EES apoiados/n.º EES previsto) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	N.º de EES previstos	Unidade	Rede Social criada/peça de divulgação	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
			2.3.4 - Participação em Feiras de Economia Solidária/Agric ultura Familiar/Exposi ções	N.º de feira com participação de EES do CESOL	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	NA	N A	N.º de feira com participaçã o de EES do CESOL	Unidade	Descrição da participação em Relatório de Prestação de Contas com fotografia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

			2.3.5 - Resultado das vendas dos empreendimentos de economia solidária acompanhados pelo Cesol	Valor total comercializado pelos empreendimentos de economia solidária	Trimestral	NA	NA	NA	NA	NA	Receita de vendas em valor financeiro	Unidade	Relatório financeiro	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG
			2.3.6 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercado institucional/compras públicas	Número absoluto	Trimestral	NA	NA	NA	NA	NA	Número de empreendimentos com produtos inseridos em mercado institucional	Unidade	Descritivo no Relatório de Prestação de Contas por empreendimento e valor comercializado	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG
			2.3.7 - Número de empreendimentos comercializando o com apoio do Cesol	N.º de EES apoiados	Trimestral	NA	NA	NA	NA	NA	Número de empreendimentos comercializando	Unidade	Descritivo no Relatório de Prestação de Contas por empreendimento e valor comercializado	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG

3	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 comercializaçã o	(n.º de EES participante da rede/n.º de EES previsto) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 3% de desconto	3 %	n.º previsto de EES participante da rede	Unidade	Regimento Interno ou correlato da rede de comercializaçã o e carta de adesão do empreendimento à rede	32	32	64	64	96	96	96	96	128	128	128	128
		CF 3.2	3.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercializaçã o	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	NA	N A	Nº previsto Cooperativas centrais existentes com fins de comercialização e com atuação no território do Cesol	Unidade	Estatuto da Cooperativa registrado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
		CF 3.3	3.3.1 - Manutenção de Fundo Rotativo Solidário com participação dos EES atendidos pelo CESOL	Número absoluto	Semestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	NA	N A	Fundo Rotativo em operação	Unidade	Ato constitutivo, ata de constituição do comitê gestor e regimento atualizado.	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		CF 3.4	3.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos CESOL	(n.º de empreendimentos atendidos comercializando nas lojas / n.º de empreendimentos previstos para atendimento) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 3% de desconto	3 %	Nº previsto de empreendimento comercializando em espaços coletivos apoiados pelo CESOL	Número	Documento comprobatório de cessão dos produtos para venda e/ou comprobatório de consignação dos produtos	32	32	64	64	96	96	96	96	128	128	128	128

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

		CF 3.5	3.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Nº previsto de evento	Unidade	Release do evento com fotos e lista de presença	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	CF.4 - Monitorar a assistência técnica socioprodutiva	**CF 4.1**	4.1.1 - Número de empreendimentos com informações atualizadas	Número absoluto	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Número de empreendimentos com informações atualizadas	Unidade	Planilha/Sistema de detalhamento dos empreendimentos - conforme solicitação da Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação	16	32	48	64	80	96	112	128	144	160	176	192
		CF 4.2	4.2.1 - Percentual de beneficiários com informações atualizadas	(n.° de beneficiários com informações atualizadas/ nº de beneficiários atendidas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Percentual de beneficiários com informações atualizadas	Percentual	Planilha/Sistema de detalhamento das beneficiários - conforme solicitação da Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		CF 4.3	4.3.1 - Relatório com a evolução da renda dos EES	(renda T1/renda T0 -1) x100	Anual	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	NA	N A	Percentual de incremento da renda produtiva familiar verificada	Percentual	Relatório especifico apontando a metodologia empregada para a aferição do incremento de renda	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1

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

			4.3.2 - Diagnóstico do impacto do Cesol no território com foco nos beneficiários	N.º de diagnóstico	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Diagnóstico realizado e publicado	Unidade	Diagnóstico realizado e publicado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
5	CF.5 - Articulação, governança e formação permanente	CF 5.1	5.1.1 - Fomento de política pública municipal em economia solidária	N.º de ações de fomento	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Número de ações previstas	Unidade	Relatório que demonstre pactos e deliberações das ações realizadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		CF 5.2	5.2.1 - Realização de evento formativo em economia solidária	Número absoluto	Semestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Nº previsto de evento	Unidade	Release do evento com fotos e lista de presença	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		CF 5.3	5.3.1 - Plenária com EES atendidos pelo CESOL	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Plenária Prevista	Unidade	Relatório que demonstre pactos e deliberações do evento, juntamente com lista de presença e fotos	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
		CF 5.4	5.4.1 - Qualificação da equipe do CESOL	(nº de pessoas qualificadas da equipe do CESOL / nº de pessoas contratadas pelo CESOL) x 100	Semestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Percentual da equipe CESOL qualificada	Percentual	Comprovante de Certificação do componente da equipe	100 %	0%	100 %	0%	100 %	0%	100 %	0%	100 %	0%	100 %	0%

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

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	N.º de assistência técnica prestada para EES resíduo sólidos	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	N.º de assistência técnica prevista para EES resíduo sólidos	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		CF 6.2	6.2.1 - Ações de Fomento para coletiva seletiva nos municípios atendidos pelo CESOL	N.º de ações de fomento	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	N.º de ações de fomento para coleta seletiva	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		CF 6.3	6.3.1 - Estruturação de rede com EES que atuam com resíduos sólidos no território	Número absoluto	Não se aplica	NA	2	20	NA	N A	Rede de Resíduos Sólidos	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG
7	CF.7 - Assistência Técnica em Microcrédito	**CF 7.1**	7.1.1 - Empreendimentos com orientações para acesso ao microcrédito	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	NA	N A	Nº de empreendimentos orientados com acesso ao crédito Microcrédito	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
		CF 7.2	7.2.1 - Empreendimentos encaminhados para o microcrédito (meta condicionada ao empreendimento)	(nº de EES encaminhado para microcrédito/nº de EES que demandam microcrédito)x100	Trimestral	NA	N A	N A	NA	N A	Nº de empreendimentos encaminhados para acesso ao crédito Microcrédito	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG

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

		CF 7.3	7.3.1 - Empreendimentos que acessaram microcrédito (meta condicionada ao empreendimento)	(nº de EES que acessaram o microcrédito/nº de EES encaminhados para microcrédito)x100	Trimestral	NA	NA	NA	NA	NA	Nº de empreendimentos que acessaram crédito Microcrédito	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG
II - COMPONENTE DE GESTÃO																									
1	CG.1 - Gestão Administrativa Financeira	CG 1.1	1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS	(total de despesas em conformidade/ total de despesas efetivas no Relatório de Prestação de contas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	1	10	Valor equivalente a despesa considerada não conforme	NA	Percentual de conformidade das despesas	Percentual	Relatório de Prestação de Contas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		CG 1.2	1.2.1 - Limite de gastos com pessoal	(percentual do orçamento de pessoal executado em relação ao orçamento total previsto/ limite percentual de execução do orçamento de pessoal) x100	Trimestral	<= 80% = 0 pontos >80% = 10 ponto	1	10	NA	NA	Limite percentual de execução do orçamento de pessoal	Percentual	Relatório de Prestação de Contas	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

2	CG.2 - Gestão de Aquisições	CG 2.1	2.1.1 - Aplicação de regulamento de compras	(nº de processos de compras concluídos com aplicação do Regulamento aprovado/ nº de processos de compras verificados no período) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	1	10	NA	NA	Percentual de processo de compras conformes	Percentual	Processos de compra	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		CG. 2.2	2.2.1 - Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos	(nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido/ nº de postos de trabalho verificados) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	NA	NA	Percentual de postos ocupados de acordo com o perfil exigido	Percentual	Processo de contratação de pessoal	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			2.2.2 - Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido	(nº de postos de trabalho ocupados/ nº de postos de trabalho previsto) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	Valor equivalente ao posto de trabalho não ocupado	NA	Percentual de ocupação dos postos de trabalho	Percentual	Folha de pagamento de pessoal e Quadro de Dimensionamento de Pessoal (Anexo no Contrato)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	CG.3 - Gestão de Controle	CG 3.1	3.1.1 - Prestação de contas do Contrato de Gestão	Nº de Relatórios de Prestação de Contas tempestivos	Trimestral	1 = 10 ponto 0 = 0 pontos	1	10	NA	NA	Número previsto de Relatório de Prestação de Contas	Número	Protocolo de recebimento do relatório pela Contratante	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

		CG 3.2	3.2.1 - Manifestação dos Conselhos da OS	Nº de Relatório de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da OS	Anual	1 = 10 ponto 0 = 0 pontos	1	10	NA	NA	Número previsto de Relatório de Prestação de Contas Anual	Percentual	Manifestação favorável dos Conselhos da OS	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
		CG .3.3	3.3.1 - Cumprimento de cláusula contratual	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Trimestral	1 = 0 ponto 0 = 10 pontos	1	10	NA	NA	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Número	Relatórios Técnicos e registros da Comissão de M&A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			3.3.2- Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controles	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc.	Trimestral	1 = 0 ponto 0 = 10 pontos	1	10	NA	NA	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle	Número	Relatório dos Órgãos de Controle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			3.3.3 - Pesquisa de Satisfação	Pesquisa de Satisfação realizada	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 pontos	1	10	10 pontos = 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Pesquisa de Satisfação realizada	Número	Descritivo da Pesquisa realizada com os dados coletados e tabulados nos Relatórios Técnicos e registros da Comissão de M&A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE FINALÍSTICO	520	**TOTAL DE DESCONTO**	**39 %**
TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE DE GESTÃO	100		**2%**
TOTAL PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	**620**	**MÁXIMO**	**41 %**



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

I.D ORGANOGRAMA E DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Categoria	Quant.	Carga horária semanal	Qualificação Exigida	Funções
Coordenador Geral	01	44 h	Profissional com formação apresentada na proposta técnica.	Coordenar as ações do CESOL na área de atuação; representar o CESOL; planejar as atividades junto ao corpo funcional; elaborar os relatórios de prestação de contas; zelar pela aplicabilidade da metodologia do CESOL; cumprir e fazer cumprir as metas estabelecidas no contrato; realizar as funções concernentes a coordenação geral; participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado (a).
Coordenador de Articulação	01	44h	Profissional de nível superior com experiência em articulações interinstitucionais	Cuidar do relacionamento do Cesol com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos,universidades, conselhos, etc.); Estabelecer parcerias e contatos interinstitucionais; Promover interação do Cesol com atores local, instituições, empresas e órgãos públicos interessados na implementação parcerias; Manter contatos com especialistas para a implementação de ações conjuntas que contribuam para alcance das metas do projeto; Intermediar as necessidades dos empreendimentos com a capacidade de atendimento do Cesol, buscando formas coletivas de atendimento aos pleitos; Participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado(a).
Coordenador Administrativo	01	44h	Profissional de nível superior com experiência em gestão administrativa.	Apoiar a Coordenação geral no suporte administrativo; Auxiliar no controle de requisição e no recebimento do material de escritório; Auxiliar a emissão, expedição e controle de Ofícios; controlar material de consumo e escritório, elaborando pedidos de ressuprimento e controlando o estoque; proceder agendamento para o uso dos recursos do Centro; Auxiliar na organização do Centro; Auxiliar à Coordenação em todas as atividades desenvolvidas no Centro quando necessário. Auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas
Auxiliar Administrativo	01	44 h	Profissional de nível médio, com conhecimentos básicos de Redação Oficial (carta, comunicado interno, ofício), informática (planilhas, editor de textos, internet,), procedimentos administrativos e atendimento ao público.	Executar serviços gerais de escritório, tais como: coleta de informações, separação e classificação de documentos e, preenchimento de fichas, formulários e controles, atendimento de pessoas (pessoalmente e por telefone), prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia/digitação de ofícios, cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e/ou orientação superior.
Atendente de Loja	01	44 h	Profissional de nível médio, com experiência em práticas comerciais.	Executar atividades de suporte aos empreendimentos no atendimento aos clientes no Espaço Solidário, gestão de estoque, exposição de produtos, e controle de vendas.
Agente de Vendas	01	44h	Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário	Assessorar os empreendimentos de economia solidária nos processos de comercialização; prospectar oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário; articular os empreendimentos com as redes e cadeias de consumo justo e solidário no âmbito territorial; estudar e apresentar alternativas logísticas para as cadeias produtivas; Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de gerenciamento comercial. Recepcionar e atender o cliente que entra na loja, negociar prazos e condições de pagamentos, além de possíveis descontos ou pacotes promocionais que podem ser oferecidos,

				vender o produto certo ao cliente certo e no tempo certo, utilizando o material promocional apropriado, promover os produtos demonstrando benefícios diferentes da concorrência, praticar estratégia de preços demonstrando dados que justifiquem custos, demonstrar o mecanismo de ação do produto, a fim de aumentar a confiança do cliente, prestar serviços aos seus clientes, orientando-os na venda e auxiliando-os na pós-venda, explorar detalhadamente cada ponto dos seus recursos promocionais, sugerir promoções, avaliando seu próprio desempenho e propor-se um plano de ação.
Agente Socioprodutivo	05	44 h	Qualificação livre (de acordo com as especificidades do território)	Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.

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

I.E ORÇAMENTOS SINTÉTICO, ANALÍTICO E DESPESAS DE PESSOAL

4. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Item 1. QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANOS 01, 02 E 03

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO A/ PROPOSTA DE TRABALHO ANO I						
1.	**Entrada de Recursos**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
1.1	**Receitas**					
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	1.160.000,00
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**					
2.1.1	**Remunerações**					
2.1.1.1	Folha de Pagamento	106.500,00	106.500,00	106.500,00	106.500,00	426.000,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**426.000,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**					
2.1.2.1	INSS	28.222,50	28.222,50	28.222,50	28.222,50	112.890,00
2.1.2.2	FGTS	8.520,00	8.520,00	8.520,00	8.520,00	34.080,00
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	1.065,00	1.065,00	1.065,00	1.065,00	4.260,00
	Subtotal (Encargos)	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**151.230,00**
2.1.3	**Provisões Encargos Trabalhistas e Sociais**					
2.1.3.1	Provisão de 1/3 Sobre Férias	2.960,70	2.960,70	2.960,70	2.960,70	11.842,80
2.1.3.2	Provisão de 13º salário	8.871,45	8.871,45	8.871,45	8.871,45	35.485,80
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre férias, abono de férias e 13º salário	946,57	946,57	946,57	946,57	3.786,29
2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	4.260,00	4.260,00	4.260,00	4.260,00	17.040,00
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro	2.366,43	2.366,43	2.366,43	2.366,43	9.465,72
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre férias +abono de férias+13º Salário	118,32	118,32	118,32	118,32	473,29
	Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**78.093,89**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**					
2.1.4.1	Ajuda de Custo	8.250,00	8.250,00	8.250,00	8.250,00	33.000,00
	Subtotal (Benefícios)	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**33.000,00**
	Subtotal Despesas de Pessoal	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**688.323,89**
2.2	**Serviços de Terceiros**					
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	750,00	750,00	750,00	750,00	3.000,00
2.2.2	Assessoria Contábil	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	30.000,00
2.2.3	Manutenção e Suporte em Softwares	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
2.2.4	Locação de Equipamentos e Máquinas	5.235,00	23.255,00	8.255,00	23.255,00	60.000,00
2.2.5	Locação de Imóvel	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	54.000,00
2.2.6	Despesas de frete e locação de veículos	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	132.000,00
2.2.7	Eventos, Cursos, Oficinas	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	6.000,00
2.2.8	Serviços Gráficos	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	6.000,00
2.2.9	Serviços de Limpeza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**67.785,00**	**85.805,00**	**70.805,00**	**85.805,00**	**310.200,00**

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

2.3	**Despesas Gerais**					
2.3.1	Telefonia	900,00	900,00	900,00	900,00	3.600,00
2.3.2	Energia Elétrica	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	14.400,00
2.3.3	Água e Esgoto	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	120,00	120,00	120,00	120,00	480,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.6	Material de Limpeza	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.7	Material de Expediente	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	4.800,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	60.000,00
2.3.9	Passagens	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.10	Fardamento	3.020,00	0,00	0,00	0,00	3.020,00
2.3.11	Combustível	9.494,03	9.494,03	9.494,03	9.494,03	37.976,11
	Subtotal (Despesas Gerais)	**35.134,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**131.476,11**
2.4	**Fundo Rotativo Solidário**					
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e outros)	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	30.000,00
	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**30.000,00**
2.5	**Tributos**					
2.5.1	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	**Bens Permanentes**					
3.1.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total de Saídas		**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**1.160.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)						**1.160.000,00**

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

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO/ PROPOSTA DE TRABALHO ANO II

1.	**Entrada de Recursos**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
1.1	**Receitas**					
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	1.160.000,00
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**					
2.1.1	**Remunerações**					
2.1.1.1	Folha de Pagamento	106.500,00	106.500,00	106.500,00	106.500,00	426.000,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**426.000,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**					
2.1.2.1	INSS	28.222,50	28.222,50	28.222,50	28.222,50	112.890,00
2.1.2.2	FGTS	8.520,00	8.520,00	8.520,00	8.520,00	34.080,00
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	1.065,00	1.065,00	1.065,00	1.065,00	4.260,00
	Subtotal (Encargos)	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**151.230,00**
2.1.3	**Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais**					
2.1.3.1	Provisão de 1/3 Sobre Férias	2.960,70	2.960,70	2.960,70	2.960,70	11.842,80
2.1.3.2	Provisão de 13º salário	8.871,45	8.871,45	8.871,45	8.871,45	35.485,80
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre férias, abono de férias e 13º salário	946,57	946,57	946,57	946,57	3.786,29
2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	4.260,00	4.260,00	4.260,00	4.260,00	17.040,00
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro	2.366,43	2.366,43	2.366,43	2.366,43	9.465,72
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre férias +abono de férias+13º Salário	118,32	118,32	118,32	118,32	473,29
	Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**78.093,89**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**					
2.1.4.1	Ajuda de Custo	8.250,00	8.250,00	8.250,00	8.250,00	33.000,00
	Subtotal (Benefícios)	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**33.000,00**
	Subtotal Despesas de Pessoal	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**688.323,89**
2.2	**Serviços de Terceiros**					
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	750,00	750,00	750,00	750,00	3.000,00
2.2.2	Assessoria Contábil	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	30.000,00
2.2.3	Manutenção e Suporte em Softwares	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
2.2.4	Locação de Equipamentos e Máquinas	5.235,00	23.255,00	8.255,00	23.255,00	60.000,00
2.2.5	Locação de Imóvel	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	54.000,00
2.2.6	Despesas de frete e locação de veículos	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	132.000,00
2.2.7	Eventos, Cursos, Oficinas	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	6.000,00
2.2.8	Serviços Gráficos	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	6.000,00
2.2.9	Serviços de Limpeza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**67.785,00**	**85.805,00**	**70.805,00**	**85.805,00**	**310.200,00**

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

2.3	**Despesas Gerais**					
2.3.1	Telefonia	900,00	900,00	900,00	900,00	3.600,00
2.3.2	Energia Elétrica	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	14.400,00
2.3.3	Água e Esgoto	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	120,00	120,00	120,00	120,00	480,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.6	Material de Limpeza	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.7	Material de Expediente	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	4.800,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	60.000,00
2.3.9	Passagens	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.10	Fardamento	3.020,00	0,00	0,00	0,00	3.020,00
2.3.11	Combustível	9.494,03	9.494,03	9.494,03	9.494,03	37.976,11
	Subtotal (Despesas Gerais)	**35.134,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**131.476,11**
2.4	**Fundo Rotativo Solidário**					
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e outros)	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	30.000,00
	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**30.000,00**
2.5	**Tributos**					
2.5.1	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	**Bens Permanentes**					
3.1.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total de Saídas		**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**1.160.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento e Fundo Rotativo Solidário)						**1.160.000,00**

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

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO/ PROPOSTA DE TRABALHO ANO III

1.	Entrada de Recursos	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	TOTAL
1.1	**Receitas**					
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	1.160.000,00
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**					
2.1.1	**Remunerações**					
2.1.1.1	Folha de Pagamento	106.500,00	106.500,00	106.500,00	106.500,00	426.000,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**426.000,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**					
2.1.2.1	INSS	28.222,50	28.222,50	28.222,50	28.222,50	112.890,00
2.1.2.2	FGTS	8.520,00	8.520,00	8.520,00	8.520,00	34.080,00
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	1.065,00	1.065,00	1.065,00	1.065,00	4.260,00
	Subtotal (Encargos)	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**151.230,00**
2.1.3	**Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais**					
2.1.3.1	Provisão de 1/3 Sobre Férias	2.960,70	2.960,70	2.960,70	2.960,70	11.842,80
2.1.3.2	Provisão de 13º salário	8.871,45	8.871,45	8.871,45	8.871,45	35.485,80
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre férias, abono de férias e 13º salário	946,57	946,57	946,57	946,57	3.786,29
2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	4.260,00	4.260,00	4.260,00	4.260,00	17.040,00
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre férias, abono de férias e décimo terceiro	2.366,43	2.366,43	2.366,43	2.366,43	9.465,72
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre férias +abono de férias+13º Salário	118,32	118,32	118,32	118,32	473,29
	Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**78.093,89**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**					
2.1.4.1	Ajuda de Custo	8.250,00	8.250,00	8.250,00	8.250,00	33.000,00
	Subtotal (Benefícios)	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**33.000,00**
	Subtotal Despesas de Pessoal	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**688.323,89**
2.2	**Serviços de Terceiros**					
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	750,00	750,00	750,00	750,00	3.000,00
2.2.2	Assessoria Contábil	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	30.000,00
2.2.3	Manutenção e Suporte em Softwares	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	7.200,00
2.2.4	Locação de Equipamentos e Máquinas	5.235,00	23.255,00	8.255,00	23.255,00	60.000,00
2.2.5	Locação de Imóvel	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	54.000,00
2.2.6	Despesas de frete e locação de veículos	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	132.000,00
2.2.7	Eventos, Cursos, Oficinas	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	6.000,00
2.2.8	Serviços Gráficos	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	6.000,00
2.2.9	Serviços de Limpeza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**67.785,00**	**85.805,00**	**70.805,00**	**85.805,00**	**310.200,00**

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

2.3	**Despesas Gerais**					
2.3.1	Telefonia	900,00	900,00	900,00	900,00	3.600,00
2.3.2	Energia Elétrica	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	14.400,00
2.3.3	Água e Esgoto	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	120,00	120,00	120,00	120,00	480,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.6	Material de Limpeza	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.7	Material de Expediente	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	4.800,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	60.000,00
2.3.9	Passagens	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.10	Fardamento	3.020,00	0,00	0,00	0,00	3.020,00
2.3.11	Combustível	9.494,03	9.494,03	9.494,03	9.494,03	37.976,11
	Subtotal (Despesas Gerais)	**35.134,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**131.476,11**
2.4	**Fundo Rotativo Solidário**					
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e outro	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	30.000,00
	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**30.000,00**
2.5	**Tributos**					
2.5.1	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	**Bens Permanentes**					
3.1.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total de Saídas		**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**1.160.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento e Fundo Rotativo Solidá						**1.160.000,00**

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

Item2. QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICOANOS 01, 02 E 03

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO/ PROPOSTA DE TRABALHO ANO I						
1.1	**Receitas**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	1.160.000,00
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	Despesas com Recursos Humanos					
2.1.1	Remunerações	106.500,00	106.500,00	106.500,00	106.500,00	426.000,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**426.000,00**
2.1.2	Encargos Sociais	37.807,50	37.807,50	37.807,50	37.807,50	151.230,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**151.230,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	19.523,47	19.523,47	19.523,47	19.523,47	78.093,89
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Soci	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**78.093,89**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	8.250,00	8.250,00	8.250,00	8.250,00	33.000,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**33.000,00**
	(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**688.323,89**
2.2	Serviço de Terceiros	67.785,00	85.805,00	70.805,00	85.805,00	310.200,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**67.785,00**	**85.805,00**	**70.805,00**	**85.805,00**	**310.200,00**
2.3	Despesas Gerais	35.134,03	32.114,03	32.114,03	32.114,03	131.476,11
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**35.134,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**131.476,11**
2.4	Fundo Rotativo Solidário	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	30.000,00
	(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**30.000,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**1.160.000,00**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total Geral das Despesas com Investimento	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral de Despesas (Custeio +	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**1.160.000,00**

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO/ PROPOSTA DE TRABALHO ANO II

1.1	**Receitas**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	1.160.000,00
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	Despesas com Recursos Humanos					
2.1.1	Remunerações	106.500,00	106.500,00	106.500,00	106.500,00	426.000,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**426.000,00**
2.1.2	Encargos Sociais	37.807,50	37.807,50	37.807,50	37.807,50	151.230,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**151.230,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	19.523,47	19.523,47	19.523,47	19.523,47	78.093,89
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Socia	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**78.093,89**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	8.250,00	8.250,00	8.250,00	8.250,00	33.000,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**33.000,00**
	(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**688.323,89**
2.2	Serviço de Terceiros	67.785,00	85.805,00	70.805,00	85.805,00	310.200,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**67.785,00**	**85.805,00**	**70.805,00**	**85.805,00**	**310.200,00**
2.3	Despesas Gerais	35.134,03	32.114,03	32.114,03	32.114,03	131.476,11
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**35.134,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**131.476,11**
2.4	Fundo Rotativo Solidário	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	30.000,00
	(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**30.000,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**1.160.000,00**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total Geral das Despesas com Investimento	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**1.160.000,00**

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO/ PROPOSTA DE TRABALHO ANO III

1.1	Receitas	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	TOTAL
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	290.000,00	290.000,00	290.000,00	290.000,00	1.160.000,00
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	Despesas com Recursos Humanos					
2.1.1	Remunerações	106.500,00	106.500,00	106.500,00	106.500,00	426.000,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**106.500,00**	**426.000,00**
2.1.2	Encargos Sociais	37.807,50	37.807,50	37.807,50	37.807,50	151.230,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**37.807,50**	**151.230,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	19.523,47	19.523,47	19.523,47	19.523,47	78.093,89
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**19.523,47**	**78.093,89**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	8.250,00	8.250,00	8.250,00	8.250,00	33.000,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**8.250,00**	**33.000,00**
	(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**172.080,97**	**688.323,89**
2.2	Serviço de Terceiros	67.785,00	85.805,00	70.805,00	85.805,00	310.200,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**67.785,00**	**85.805,00**	**70.805,00**	**85.805,00**	**310.200,00**
2.3	Despesas Gerais	35.134,03	32.114,03	32.114,03	32.114,03	131.476,11
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**35.134,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**32.114,03**	**131.476,11**
2.4	Fundo Rotativo Solidário	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	30.000,00
	(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**15.000,00**	**0,00**	**15.000,00**	**0,00**	**30.000,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**1.160.000,00**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total Geral das Despesas com Investimento	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**290.000,00**	**1.160.000,00**

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

Item 3. QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL ANOS 01, 02 e 03

ITEM 4.3 DESPESAS DE PESSOAL / PROPOSTA DE TRABALHO ANO I, II E III

Nº.	Cargo	Qtde de trabalhadores	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS SOCIAIS								PROVISÕES - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS (Conta Bancária Específica)									Total Geral [(A+B+C+D)*Q.]
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	INSS Patronal	PIS	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Ajuda de Custo	Total Benefícios Mensal	Total de Benefícios Anual (C)	Abono de férias - 1/3 férias	13º Salário	Multa FGTS por dispensa sem justa causa	FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	PIS incidente sobre abono de férias e 13º Salário	Contribeiç ões previdenciá rias incidentes sobre abono de	Total Provisões Mensais	Total de Provisões Anual (D)	
1	Coordenação geral	1	CLT	44h	R$ 4.970,00	R$ 59.640,00	397,60	1.317,05	43,70	1.764,35	R$ 21.172,20	250,00	250,00	R$ 3.000,00	138,17	414,00	138,60	44,17	5,52	110,43	911,10	R$ 10.933,15	94.745,55
2	Coordenação Administrativa	1	CLT	44h	R$ 4.250,00	R$ 51.120,00	340,60	1.128,50	42,60	1.512,00	R$ 18.167,60	250,00	250,00	R$ 3.000,00	118,43	354,86	170,40	37,66	4,73	94,66	780,94	R$ 9.371,27	81.638,87
3	Coordenador de articulação	1	CLT	44h	R$ 4.970,00	R$ 59.640,00	397,60	1.317,05	43,70	1.764,35	R$ 21.172,20	250,00	250,00	R$ 3.000,00	138,17	414,00	198,60	44,17	5,52	110,43	911,10	R$ 10.933,15	94.745,35
4	Auxiliar administrativo	1	CLT	44h	R$ 2.130,00	R$ 25.560,00	170,40	564,45	21,30	756,15	R$ 9.073,80	250,00	250,00	R$ 3.000,00	59,21	177,43	85,20	18,93	2,37	47,33	390,47	R$ 4.685,63	42.319,43
5	Agente de Vendas	1	CLT	44h	R$ 2.840,00	R$ 34.080,00	227,20	752,60	28,40	1.008,20	R$ 12.098,40	250,00	250,00	R$ 3.000,00	78,95	236,57	113,60	25,24	3,16	63,10	520,63	R$ 6.247,51	55.425,91
6	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.840,00	R$ 34.080,00	227,20	752,60	28,40	1.008,20	R$ 12.098,40	250,00	250,00	R$ 3.000,00	78,95	236,57	113,60	25,24	3,16	63,10	520,63	R$ 6.247,51	55.425,91
7	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.840,00	R$ 34.080,00	227,20	752,60	28,40	1.008,20	R$ 12.098,40	250,00	250,00	R$ 3.000,00	78,95	236,57	113,60	25,24	3,16	63,10	520,63	R$ 6.247,51	55.425,91
8	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.840,00	R$ 34.080,00	227,20	752,60	28,40	1.008,20	R$ 12.098,40	250,00	250,00	R$ 3.000,00	78,95	236,57	113,60	25,24	3,16	63,10	520,63	R$ 6.247,51	55.425,91
9	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.840,00	R$ 34.080,00	227,20	752,60	28,40	1.008,20	R$ 12.098,40	250,00	250,00	R$ 3.000,00	78,95	236,57	113,60	25,24	3,16	63,10	520,63	R$ 6.247,51	55.425,91
10	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.840,00	R$ 34.080,00	227,20	752,60	28,40	1.008,20	R$ 12.098,40	250,00	250,00	R$ 3.000,00	78,95	236,57	113,60	25,24	3,16	63,10	520,63	R$ 6.247,51	55.425,91
11	Atendente de loja	1	CLT	44h	R$ 2.130,00	R$ 25.560,00	170,40	564,45	21,30	756,15	R$ 9.073,80	250,00	250,00	R$ 3.000,00	59,21	177,43	85,20	18,93	2,37	47,33	390,47	R$ 4.685,63	42.319,43
TOTAL		**11**			**R$ 35.500,00**	**R$ 426.000,00**	**R$ 2.840,00**	**R$ 9.407,50**	**R$ 355,00**	**R$ 12.602,50**	**R$ 151.230,00**	**R$ 2.750,00**	**R$ 2.750,00**	**R$ 33.000,00**	**R$ 986,50**	**R$ 2.957,15**	**R$ 1.420,00**	**R$ 315,52**	**R$ 39,44**	**R$ 788,81**	**R$ 6.507,42**	**R$ 78.093,89**	**R$ 688.323,89**

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

Item 1.4. QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GER

4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS ANO I						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Telefonia	12	Unid.	300,00	3.600,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
2	Energia Elétrica	12	Unid.	1.200,00	14.400,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
3	Água e Esgoto	12	Unid.	100,00	1.200,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
4	Correios, Telégrafos e Internet	12	Unid.	40,00	480,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
5	Material de Copa e Cozinha	12	Unid.	150,00	1.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
6	Material de Limpeza	12	Unid.	150,00	1.800,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
7	Material de Expediente	12	Unid.	400,00	4.800,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	12	Unid	5.000,00	60.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
9	Passagens	12	Unid.	200,00	2.400,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
10	Fardamento	1	Unid.	3.020,00	3.020,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
11	Combustível	12	Unid.	3.164,68	37.976,11	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
				13.724,68	131.476,11	

4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS ANO II						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Telefonia	12	Unid.	300,00	3.600,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
2	Energia Elétrica	12	Unid.	1.200,00	14.400,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
3	Água e Esgoto	12	Unid.	100,00	1.200,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
4	Correios, Telégrafos e Internet	12	Unid	40,00	480,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
5	Material de Copa e Cozinha	12	Unid.	150,00	1.800,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
6	Material de Limpeza	12	Unid.	150,00	1.800,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
7	Material de Expediente	12	Unid.	400,00	4.800,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	12	Unid.	5.000,00	60.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
9	Passagens	12	Unid.	200,00	2.400,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
10	Fardamento	1	Unid.	3.020,00	3.020,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
11	Combustível	12	Unid.	3.164,68	37.976,11	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
				13.724,68	131.476,11	

4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS ANO III						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Telefonia	12	Unid	300,00	3.600,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
2	Energia Elétrica	12	Unid.	1.200,00	14.400,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
3	Água e Esgoto	12	Unid.	100,00	1.200,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
4	Correios, Telégrafos e Internet	12	Unid.	40,00	480,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
5	Material de Copa e Cozinha	12	Unid.	150,00	1.800,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
6	Material de Limpeza	12	Unid.	150,00	1.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
7	Material de Expediente	12	Unid.	400,00	1.800,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
9	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	12	Unid.	5.000,00	60.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
9	Passagens	12	Unid	200,00	2.400,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
10	Fardamento	1	Unid.	3.020,00	3.020,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
11	Combustível	12	Unid.	3.164,68	37.976,11	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
				13.724,68	131.476,11	

AIS ANOS 01, 02 E 03

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

Item 1.4. QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS ANOS 01, 02 E 03

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS ANO I

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	12	Unid.	250,00	3.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
2	Assessoria Contábil	12	Unid.	2.500,00	30.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
3	Manutenção e Suporte em Softwares	12	Unid.	600,00	7.200,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
4	Locação de Equipamentos e Máquinas	12	Unid.	5.000,00	60.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
5	Locação de Imóvel	12	Unid.	4.500,00	54.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
6	Despesas de frete e locação de veículos	12	Unid.	11.000,00	132.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
7	Eventos, Cursos, Oficinas	12	Unid.	500,00	6.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
8	Serviços Gráficos	12	Unid.	500,00	6.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
9	Serviços de Limpeza	12	Unid.	1.000,00	12.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
				25.850,00	**310.200,00**	

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS ANO II

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	12	Unid.	250,00	3.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
2	Assessoria Contábil	12	Unid.	2.500,00	30.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
3	Manutenção e Suporte em Softwares	12	Unid.	600,00	7.200,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
4	Locação de Equipamentos e Máquinas	12	Unid.	5.000,00	60.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
5	Locação de Imóvel	12	Unid.	4.500,00	54.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
6	Despesas de frete e locação de veículos	12	Unid.	11.000,00	132.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
7	Eventos, Cursos, Oficinas	12	Unid.	500,00	6.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
8	Serviços Gráficos	12	Unid.	500,00	6.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
9	Serviços de Limpeza	12	Unid.	1.000,00	12.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
				25.850,00	**310.200,00**	

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS ANO III

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTIFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	12	Unid.	250,00	3.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
2	Assessoria Contábil	12	Unid.	2.500,00	30.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
3	Manutenção e Suporte em Softwares	12	Unid.	600,00	7.200,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
4	Locação de Equipamentos e Máquinas	12	Unid.	5.000,00	60.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
5	Locação de Imóvel	12	Unid.	4.500,00	54.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
6	Despesas de frete e locação de veículos	12	Unid.	11.000,00	132.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
7	Eventos, Cursos, Oficinas	12	Unid.	500,00	6.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
8	Serviços Gráficos	12	Unid.	500,00	6.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
9	Serviços de Limpeza	12	Unid.	1.000,00	12.000,00	Necessário para o bom funcionamento do Cesol
				25.850,00	**310.200,00**	

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

Item 1.4. QUADRO ANALÍTICO DE FUNDO ROTATIVO ANOS 01, 02 E 03

4.4 FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO ANO I						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE/PARCELA	UNIDADE	VALOR TRIMESTRAL/UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Fundo Rotativo Solidário (FRS)	2	Unid.	15.000,00	30.000,00	Necessário para as atividades dos empreendimentos atendidos pelo CESOL
				15.000,00	**30.000,00**	

4.4 FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO ANO II						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR TRIMESTRAL/UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Fundo Rotativo Solidário (FRS)	2	Unid.	15.000,00	30.000,00	Necessário para as atividades dos empreendimentos atendidos pelo CESOL
				15.000,00	**30.000,00**	

4.4 FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO ANO III						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR TRIMESTRAL/ UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Fundo Rotativo Solidário (FRS)	2	Unid.	15.000,00	30.000,00	Necessário para as atividades dos empreendimentos atendidos pelo CESOL
				15.000,00	**30.000,00**	

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

I.F CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO									
ANO	RECURSO	Parcela 01		Parcela 02		Parcela 03		Parcela 04	TOTAL
I	Custeio	R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$ 290.000,00	R$ 1.160.000,00
	Investimento	R$	-	R$	-	R$	-	R$ -	R$ -
TOTAL ANO I		R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$ 290.000,00	R$ 1.160.000,00
ANO	RECURSO	Parcela 05		Parcela 06		Parcela 07		Parcela 08	TOTAL
II	Custeio	R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$ 290.000,00	R$ 1.160.000,00
	Investimento	R$	-	R$	-	R$	-	R$ -	R$ -
TOTAL ANO II		R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$ 290.000,00	R$ 1.160.000,00
ANO	RECURSO	Parcela 09		Parcela 10		Parcela 11		Parcela 12	TOTAL
III	Custeio	R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$ 290.000,00	R$ 1.160.000,00
	Investimento	R$	-	R$	-	R$	-	R$ -	R$ -
TOTAL ANO III		R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$	290.000,00	R$ 290.000,00	R$ 1.160.000,00
TOTAL									R$ 3.480.000,00

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

CONTRATO DE GESTÃO Nº 049/2024
ANEXO II – SISTEMÁTICA PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

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

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

ID anual = Média aritmética dos ID trimestrais

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

ID trimestral = (ICF*0,7) ÷ (ICG*0,3)

Onde:
ID trimestral = Índice Trimestral de Desempenho da OS
ICF = Índice da Componente Finalística
ICG = Índice da Componente de Gestão

Os índices ICF e ICG serão calculados a cada trimestre após a valoração dos indicadores. Os indicadores estão organizados por componentes: Componente Finalística - CF e Componente de Gestão – CG. A CF reúne os indicadores relacionados às atividades e entregas associadas à finalidade de atender ao público, atingindo os objetivos definidos. Engloba ainda os indicadores vinculados ao Objetivo Superior - OSU e ao Objetivo do Serviço - OSE, que se constituem na componente finalística ampliada. A CG contempla os indicadores relacionados às atividades e entregas associadas à gestão orçamentária, dos recursos humanos, dos bens patrimoniais, etc.

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

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

Variável Pactuada:	Nº de EES com Plano de Ação elaborado
Meta (a):	128
Resultado alcançado (b):	110
Percentual de Alcance (b/a x 100):	110/128 x 100 = 86%
Parâmetro de Avaliação de Desempenho:	100% = 10 pontos < 100% e >= 90% = 9 pontos < 90% e >= 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto
Pontuação Parcial (c):	8 pontos
Peso (d):	2
Pontuação Obtida (c x d):	8 x 2 = 16 pontos

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

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

Total de Pontos da Componente Finalística (e):	380
Total de Pontos Obtidos (f):	350
Percentual de alcance da Componente Finalística (f/e x 100):	350/380 x 100 = 92%
ICF:	0,92

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

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

Alta Capacidade de Gestão: ID_{anual} entre 0,90 e 1,00

Média Capacidade de Gestão: ID_{anual} entre 0,80 e 0,89

Baixa Capacidade de Gestão: ID_{anual} entre 0,01 e 0,79

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

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

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. Declaro que o Projeto apoiado será realizado no Estado da Bahia e que em todo o material de apresentação e divulgação 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 recebidos e despendidos.
3. Declaro não ser servidor(a) público(a) Estadual da Bahia.
4. Declaro que todas as informações prestadas, no projeto e em seus anexos, são verdadeiras e de minha responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovadas.

Local/Data	**Nome Completo do(a) Proponente**	**Assinatura do(a) Proponente**
Salvador, / /2024	**Romário Alves Meira**	Romário Alves Meira

APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE (USO EXCLUSIVO DA SETRE)

Comissão de Seleção de Projetos: ( ) Aprovado

Data: /	Data: / /	Data: / /
Assinatura: Nome Matrícula	Assinatura Nome Matrícula	Assinatura: Nome Matrícula

Salvador, 08 / 10 /2024

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

Juremar de Oliveira
Chefe de Gabinete da SETRE

RESUMO DE TERMO ADITIVO A ARP PE 042/2023 - 001 - PMBA/DAL
Processo: 030.2371.2023.0177272-05 Pregão Eletrônico Nº DAL 042/2023 - SSPBA/PMBA/DAL - Estado da Bahia/PMBA - Proponente Vencedor - Empresa M & M MOTOS LTDA, CNPJ n.º 16.282.584/0001-75. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços de QUADRICICLO, tração 4x4, Pintura e grafismo: Padrão Policia Militar, Conforme Portaria 097-CG/2022 por mais 06 (seis) meses, tendo sua data final em 07/04/2025 - Data da Assinatura: 04/10/2024.

RESUMO DE TERMO ADITIVO - PMBA/CPRC-BTS
Termo Aditivo nº 391/2022-005. Processo SEI nº 030.2450.2024.0179854-64. Objeto: Prorrogação de prazo de vigência contratual, por 06 (seis) meses com início em 24/10/2024 e término em 23/04/2025. Valor global R$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais). Contratante: PMBA-CPRC-BTS. Contratada: ESCRITA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 16.306.870/0001-23. Dotação Orçamentária: 20.801.0098.06.126.502.2002.9900.3.3.90.40.000 .1.500.0.100.000.000.00.00.00. Data da Assinatura: 08/10/2024.

RESUMO DE ADITIVO CONTRATUAL - PMBA/CORREGEDORIA
Processo Administrativo SEI nº 030.0591.2024.0160058-72. Termo Aditivo Contrato CORREG nº 399/2022-002. Contratante: Estado da Bahia - PMBA/Corregedoria, CNPJ: 33.457.634/0001-27. Contratada: ESCRITA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 16.306.870/0001-23. Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 399/2022, Pregão Eletrônico nº 004/2022, de prestação de serviços de impressão corporativa, para atendimento às necessidades da Corregedoria por 12 (doze) meses, com renúncia a reajustamento relativo ao período de 07/11/2023 a 06/11/2024, retificação de números de Contrato e Termo Aditivo anteriormente publicados, conforme cláusula quinta e atualização de Gestor de Contrato e Fiscais de Contrato, conforme cláusula sexta, com fundamento no art. 140, II, da Lei nº 9.433/05. Vigência: 07/11/2024 a 06/11/2025. Valor mensal Estimado: R$ 2.327,72 (dois mil, trezentos e vinte e sete reais e setenta e dois centavos). Valor Global Estimado: R$ 27.932,64 (vinte e sete mil, novecentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos). Dotação Orçamentária: 3.20.801.0067.06.126 .502.2002.9900.3.3.90.40.000.1.500.0.100.000000.000000.1. Data da Assinatura: 08/10/2024. Cel PM Paulo José Reis de Azevedo Coutinho - Comandante Geral da PMBA.

RESUMO DA APOSTILA nº 382/2023-004 - PMBA/CPE
Modalidade: Pregão Eletrônico n° 016/2023/CPE. Contrato 382/2023. Contratante: O Estado da Bahia, através da PMBA - CPE, Contratada: BGREEN PARTICIPAÇÕES LTDA., CNPJ: 01.568.077/0001-05. Objetivo: alterar o número da Apostila 382/2023-001 assinada em 05/02/2024, processo SEI nº 030.12097.2024.0011643-64, onde se lê "Apostila 382/2023-001", leia-se "Apostila 382/2023-002". Ademais, alterar o Termo Aditivo nº 382/2023-002, assinado em 30/07/2024, processo SEI nº 030.12097.2024.0107746-92, onde se lê "Termo Aditivo nº 382/2023-002", leia-se "Termo Aditivo nº 382/2023-003". Por fim, alterar o Resumo do Termo Aditivo 382/2023-002, onde se lê "CONSERVE SERVICE LIMPEZA E TRANSPORTE EIRELI, CNPJ 12.399.064/0001-96", leia-se "BGREEN PARTICIPAÇÕES LTDA., CNPJ: 01.568.077/0001-05" bem como no primeiro parágrafo do mesmo Termo, onde se lê "STERICYCLE GESTAO AMBIENTAL LTDA, CNPJ 01.568.077/0011-05", leia-se "BGREEN PARTICIPAÇÕES LTDA., CNPJ: 01.568.077/0001-05". Data da Assinatura: 08/10/2024.

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 045/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005157-44. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: FUNDAÇÃO ESPERANÇA-FE. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, que foi implantado no Território Bacia do Rio Grande e Bacia do Rio Corrente do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção nº. 009/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos contados a partir da data de sua assinatura. Preço: valor global R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Fonte	PAOE	Natureza de Despesa	Unidade Gestora
3.21.101- APG	0.366.600039/0.128.000000	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Marluce Rodrigues da Silva - representante da Contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 048/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005179-50. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO REGIONAL DOS GRUPOS SOLIDARIOS GERAÇÃO DE RENDA. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Piemonte Norte do Itapicuru e Municípios do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n.º 008/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. Preço: valor global R$ 3.480.000,00 (três milhões quatrocentos e oitenta mil reais). Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Fonte	PAOE	Natureza de Despesa	Unidade Gestora
3.21.101- APG	0.128.000000	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Elton Simões Dos Santos - representante da Contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 044/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005162-10. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: COMUNIDADE CIDADANIA E VIDA - COMVIDA. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território **Litoral Norte e Agreste Baiano** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção nº. 009/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. Preço: valor global R$ R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Fonte	PAOE	Natureza de Despesa	Unidade Gestora
3.21.101- APG	0.128.000000/0.366.600039	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Valnei Roberto de Souza Silva - representante da Contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 043/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005176-15. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO CONJUNTO SANTA LUZIA. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **Território Metropolitano de Salvador I** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 008/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. Preço: valor global R$ 4.440.000,00 (quatro milhões quatrocentos e quarenta mil reais). Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Fonte	PAOE	Natureza de Despesa	Unidade Gestora
3.21.101- APG	0.128.000000	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Maria de Lourdes da Conceição Nascimento - representante da Contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 047/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005185-06. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: INSTITUTO DE GESTAO E POLITICAS SOCIAIS. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, que foi implantado no Território do Baixo Sul do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n.º 008/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. Preço: valor global R$ 3.480.000,00 (três milhões quatrocentos e oitenta mil reais). Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Fonte	PAOE	Natureza de Despesa	Unidade Gestora
3.21.101- APG	0.128.000000	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Lucas Guerrieri Vilas Boas - representante da Contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 050/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005186-89. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO DAS ENTIDADES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DE PINTADAS - REDE PINTADAS. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, que foi implantado no Território de Bacia do Jacuípe do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n.º 008/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. Preço: valor global R$ 3.480.000,00 (três milhões quatrocentos e oitenta mil reais). Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Fonte	PAOE	Natureza de Despesa	Unidade Gestora
3.21.101- APG	0.128.000000	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Elias de Oliveira Rios - representante da Contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 049/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005184-17. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIACAO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL E SOLIDARIO DO ESTADO DA BAHIA - ADESBA. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, que foi implantado no Território do Sertão São Francisco do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n.º 008/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. Preço: valor global R$ 3.480.000,00 (três milhões quatrocentos e oitenta mil reais). Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Fonte	PAOE	Natureza de Despesa	Unidade Gestora
3.21.101- APG	0.128.000000	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

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

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 052/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005251-11. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO CENTRAL DE CIDADANIA. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência

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