CONTRATO DE GESTÃO Nº. 048/2024

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE E A ASSOCIAÇÃO REGIONAL DOS GRUPOS SOLIDARIOS GERAÇÃO DE RENDA, 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 **ASSOCIAÇÃO REGIONAL DOS GRUPOS SOLIDARIOS GERAÇÃO DE RENDA,** CNPJ nº. 09.588.172/0001-00, situada à Rua Lagoa do Saco, nº.75, Centro, Monte Santo – BA, CEP nº. 48800-000, com Estatuto arquivado em 19/06/2017 no Cartório Registro de Títulos e Documentos Civil das Pessoas Jurídicas Comarca de Senhor do Bonfim – BA sob nº 666, no livro A4, fls 177 verso, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental, publicado no D.O.E. de 27/08/2014, vencedora da seleção n.º 008/2024, Processo Administrativo nº 021.2131.2024.0000686-24, neste ato representada pelo Sr. **ELTON SIMÕES DOS SANTOS**, portador dos documentos de identidade nº. 1488672431, emitido por SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob o nº. 044.228.605-85, doravante denominada apenas CONTRATADA, celebram o presente contrato de gestão nos termos do processo administrativo SEI nº 021.2131.2024.0005179-50, que se regerá pela Lei Estadual nº. 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais e Decreto Estadual nº. 8.890/2004, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **Território 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, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

Os termos deste contrato, indicadores e metas foram aprovados pelo Congeos através da Resolução nº. 53/2024, 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)

destinados às despesas de custeio 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 Banco do Brasil, agência nº. 4498-9, conta corrente nº. 17.330-4, vinculada a este contrato, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA; e os recursos relativos às provisões dos encargos trabalhistas e sociais serão movimentados em conta específica para este fim, na Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais no Banco do Brasil, agência nº. 4498-9, conta corrente nº. 17.331-2.

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$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos 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:

Despesas de Custeio:

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 utilizados 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.

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE-SETRE

ELTON SIMÕES DOS SANTOS
ASSOCIAÇÃO REGIONAL DOS GRUPOS SOLIDARIOS GERAÇÃO DE RENDA

Testemunhas:
CPF:
CPF:

ANEXO I - PROPOSTA DE TRABALHO
CESOL PIEMONTE NORTE DO ITAPICURU E MUNICÍPIOS
EDITAL n.º 008/2024

I.A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE:

Nome: ASSOCIAÇÃO REGIONAL DOS GRUPOS SOLIDÁRIOS DE GERAÇÃO DE RENDA
CNPJ: 09.588.172/0001-00
Endereço: Rua Jose Lourenço, 33, Centro Senhor do Bonfim – BA.
CEP: 48.970-000 **UF:** BA
Número de Telefone: 75 3275-1881 ou 75 992566262
e-mail: aresol2007@gmail.com
Página na WEB (site): http://aresol.org/

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Elton Simões dos Santos
CPF: 004.228.605-85
Profissão: Tecnólogo em agroecologia
Cargo: Coordenador Geral (Presidente)
Número de Telefone com DDD: 75 9284-6610
Número de Celular com DDD:
E-mail: eltonsimoes2012@hotmail.com

3. Modalidade: (X) A ( ) B

LOTE DA PROPOSTA: LOTE 9 – Piemonte Norte do Itapicuru e municípios: Jaguarari, Antonio Gonçalves, Campo Formoso, Pindobaçu, Caem, Filadelfia, Senhor do Bonfim e Andorinha, Itiúba, Cansanção, Queimadas, Nordestina, Monte Santo e Quijingue.

CRITÉRIO 01 - EXPERIÊNCIA DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Descrever a formação acadêmica e a experiência profissional da Diretoria Executiva da entidade, assim entendidos, os membros do primeiro escalão gerencial da entidade, independentemente da nomenclatura adotada por cada entidade, sendo imprescindível abranger, no mínimo, os responsáveis pela diretoria geral, diretoria técnica e a diretoria administrativa e financeira.

MEMBRO 01 – DIRETOR GERAL

a) Identificação Nome: Elton Simões dos Santos
RG: 14.886.724-31 SSP/BA
Cargo: Coordenador Geral

b) Formação Acadêmica Grau: Especialização em Tecnologias de Baixa Emissão de Carbono **Instituição:** UNIVASF

c) Experiência Profissional:
3anos Cargo: Técnico em agropecuária **Instituição:** Associação Regional da Escola Família Agrícola do Sertão- AREFASE **Período:** 09/2012 a 06/2014

7 **anos Cargo**: técnico em agropecuária **Instituição:** Associação Regional dos Grupos Solidários de Geração de Renda **Período:** 07/2016 a12/2023

MEMBRO 02– DIRETOR TÉCNICO

a) Identificação Nome: Suzana Silva de Souza
RG: 14.122.369-32
Cargo: Secretaria

b) Formação Acadêmica Grau: Instituição: Ensino médio completo **Instituição:** Escola Estadual Senhor do Bonfim

c) Experiência Profissional
19 anos
Cargo: Diretora Sindical **Instituição:** SINTRAF de Cansanção **Período:** 08/2005 a08/2024.

MEMBRO 03– DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

a) Identificação Nome: José Elias Andrade de Brito
RG: 03.086.631-60
Cargo: Tesoureiro

b) Formação Acadêmica Grau: Ensino fundamental incompleto **Instituição:**

c) Experiência Profissional
6 anos
Cargo: Diretoria **Instituição:** ARESOL**Período:** 01/2012 a08/2024

CRITÉRIO 02 – CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

MEMBRO 01

a) Identificação
Nome: Luís de Oliveira Costa
RG: 09.744.722-63 SSP/BA
Cargo: Coordenação de Processos Administrativos

b) Formação Acadêmica
Grau: Bacharel em Direito
Instituição: Faculdade AGES

Grau: Especialização em Direito e Processo Civil
Instituição:Centro Universitário FG – UNIFG

c) Experiência Profissional
1 ano e 9 meses
Cargo: Procurador Jurídico
Instituição: Prefeitura Municipal de Monte Santo – BA
Período: 01 de janeiro de 2021 a 19 de setembro de 2022
Experiência Profissional: Consultoria e orientação jurídica aos órgãos da administração municipal, representação legal de município em processos judiciais e administrativos. Elaboração, revisão e aprovação de documentos legais, emissão de pareceres jurídicos, atuação na defesa do patrimônio público e acompanhamento de processos de licitação e contratos administrativos. Cobrança de tributos municipais e capacitação dos servidores municipais em temas jurídicos.

1 ano e 2 meses.

Cargo: Articulador e orientador jurídico na Criação da Cooperativa
Instituição:COOPERATIVA DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR DO SEMIÁRIDO BAIANO - COOPCAATINGA.
Período: janeiro de 2023 a março de 2024
Experiência Profissional: Atuação no processo de articulação e orientação jurídica para a criação da cooperativa.Prestação de serviços sócio organizacional e administrativo; facilitação de oficinas: nas áreas de cooperativismo, educação contextualizada, procedimentos administrativos e instrumentais de controle financeiro.

1 ano.
Cargo: Supervisor Administrativo
INSTITUIÇÃO: Associação Regional dos Grupos Solidários de Geração de Renda – ARESOL.
Período: 18 de junho 2019 a 23 junho de 2020
Experiência Profissional: Prestação de contas, pagamentos de salários e encargos, gestão de equipe, monitoramento de desempenho e treinamento de novos funcionários. Planejamento e execução de procedimentos para melhorar a eficiência operacional e garantir o cumprimento das políticas da empresa. O gerenciamento de agenda, organização de compromissos, reuniões e eventos, controle financeiro. A comunicação interna e externa facilita o fluxo de informações entre administração, funcionários e terceiros. Elaboração de Relatórios e documentação, assessoria jurídica, articulação política.

5 anos e 7 meses
Cargo: Articulador Jurídico na execução dos Projetos e Políticas Públicas
Instituição: COOPERATIVA REGIONAL DE AGRICULTORES (AS) FAMILIARES E EXTRATIVISTAS DA ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA- COOPERSABOR
Período: 2018 aos dias atuais
Experiência Profissional: Execução de projetos, com ampla habilidade em planejamento, monitoramento e avaliação da assistência técnica prestada para a execução de projetos através da instituição, além de articulador para cumprimento do comércio institucional, dispondo de experiência na área de elaboração de propostas e articulação nos processos de chamadas públicas para PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar e PAA – Programa de Aquisição de Alimentos.

6 anos
Cargo: Coordenador de Equipe Técnica, da Associação de Assistência Técnica e Assessoria
Instituição: Coordenador de Equipe Técnica, da Associação de Assistência Técnica e Assessoria Jurídica
Período: janeiro de 1999 a janeiro de 2005
Experiência Profissional: Prestação de serviços de assistência técnica socioprodutiva e organizacional junto aos Grupos Produtivos Solidários de Geração de Renda nos Projetos de Assentamentos e Associações de Agricultores Familiares; acompanhamento, orientativo e de monitoria de atuação da equipe técnica junto às comunidades; elaboração e aplicação diagnóstica sobre os impactos da assistência técnica e atuação da entidade; interlocução em outros espaços de articulação política.

MEMBRO 02

a) Identificação
Nome: Daniel Andrade Brito
RG: 14.526.661-30SSP/SP
Cargo: Coordenador de Formação

b) Formação Acadêmica
Grau: Bacharel em Engenharia Agronômica
Instituição: UNIAGES

Grau: Especialização em Gestão e Auditoria de Sistemas da Qualidade
Instituição: Centro Universitário AGES

Grau: Especialização Lato sensu em Tecnologias de Baixa
Emissão de Carbono
Instituição: UNIVASF

c) Experiência Profissional

1 ano e 4 meses
Cargo: Técnico em Agropecuária
Instituição: Associação Regional dos Grupos Solidários de Renda – ARESOL
Período: 01/02/2012 à 28/06/2013
Experiência Profissional: Serviço de assistência técnica a empreendimentos da economia solidária, experiência na elaboração de diagnóstico, coordenação de equipes; gestão de projetos e execução de metas

3 anos
Cargo: Técnico em Agropecuária
Instituição: Associação Regional dos Grupos Solidários de Renda - ARESOL
Período: 01/08/2013 à 28/11/2016
Experiência profissional: Coordenação de equipe de Trabalho para assessoramento técnico à 25 empreendimentos de economia popular e solidária e criação da Rede macroterritorial de comercialização – MONTE SABORES

10 meses
Cargo: Agente de Desenvolvimento Rural
Instituição: Associação Regional dos Grupos Solidários de Renda – ARESOL
Período: janeiro de 2017 à novembro de 2017

Experiência Profissional: Elaboração de Plano de Desenvolvimento e Plano de Investimento em 08 Territórios Rurais nos municípios de Itiúba e Queimadas por meio da aplicação de Ferramentas e Metodologia Participativa de ATER no âmbito do Projeto Pró-Semiárido.

4 anos e 7 meses
Cargo: Coordenador
Instituição: Associação Regional dos Grupos Solidários de Renda – ARESOL
Período: maio de 2018 à dezembro de 2021
Experiência Profissional: Coordenação de Equipe de ATER para assessoramento socioprodutivo a 1.200 famílias nos municípios de Itiúba e Queimadas através do Projeto Pró-Semiárido. Instauração de processos metodológicos para valorização, visibilização e inclusão socioprodutiva de mulheres e jovens através de trabalhos com Cadernetas Agroecológicas, Lume e Cirandas. Instauração de processos metodológicos para construção do saber agroecológico através de Rodas de aprendizagem; emprego de ferramentas de monitoramento avaliação e planejamento do serviço de ATER por meio das ferramentas ISA – Indicadores de Sustentabilidade de Agroecossistemas e ITA – Indicadores de Transição Agroecológica

1 ano
Cargo: Coordenador
Instituição: Associação Regional dos Grupos Solidários de Renda – ARESOL
Período: fevereiro de 2022 à fevereiro de 2023
Experiência Profissional: Coordenação de Equipe de ATER para assessoramento às famílias nos municípios de Monte Santo e Cansanção, com ações voltadas ao desenvolvimento da Agricultura de Baixa Emissão de Carbono na Caatinga. Implantação de Unidades Demonstrativas e Unidades Multiplicadoras com emprego de Tecnologias de Baixa Emissão de Carbono (TecABC) na Caatinga em Assentamentos de Reforma Agrária.

1 ano e 4 meses
Cargo: Coordenador
Instituição: Associação Regional dos Grupos Solidários de Renda – ARESOL
Período: março de 2023 aos dias atuais
Experiência Profissional: Coordenação de Equipe de ATER Convênio 046/2022 ARESOL/SDR para assessoramento á 540 famílias nos municípios de Monte Santo e Cansanção, Quijingue e Tucano, com ações voltada ao fortalecimento da agricultura familiar com foco especial na transição agroecologia, acesso a políticas públicas, agricultura de baixo carbono e geração de renda.

2 anos
Cargo: Responsável Técnico
Instituição: A COOPERATIVA REGIONAL DE AGRICULTORES (AS) FAMILIARES E EXTRATIVISTAS DA ECONOMIA POPULAR E SOLIDÁRIA- COOPERSABOR
Período: outubro de 2022 até os dias atuais
Experiência Profissional: Supervisão da agroindústria de beneficiamento de frutas, análise de qualidade dos produtos da agroindústria, responsável técnico pelo controle de qualidade dos produtos, boas práticas de fabricação, análise físico-química dos produtos, controle metrológico dos produtos alimentícios, elaboração de fluxograma, adequação da unidade de beneficiamento para certificação.

MEMBRO 03

a) Identificação
Nome: Camila de Moraes Pereira Brito.
RG: 20.706.528.40SSP/BA
Cargo: Coordenadora de Monitoramento de Projetos.

b) Formação Acadêmica
Grau: Bacharela em Direito
Instituição: Universidade Estadual de Feira de Santana – UEFS

Grau: Especialização em Economia e Desenvolvimento Agrário
Instituição: Universidade Federal do Espírito Santo – UFES

c) Experiência Profissional:

6 anos
Cargo: Técnica socioprodutiva
Instituição: ASSOCIAÇÃO REGIONAL DOS GRUPOS SOLIDÁRIOS DE GERAÇÃO DE RENDA - ARESOL
Período: 28 de agosto de 2018 aos dias atuais
Experiência Profissional: Agente sócio produtivo, acompanhamento das atividades de campo em Monte Santo do projeto Centro Público de Economia Solidária- CESOL em parceria com a Secretaria do Trabalho, Emprego e Renda- SETRE.

4 anos

Cargo: Administrativo
Instituição: ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA TERRA SERTANEJA - ACOTERRA
Período: 2018 a 2022
Experiência Profissional: Acompanhamento e monitoramento dos projetos e equipes dos projetos de Assistência técnica, Projeto Juventude Solidária, linha 2, modalidade B, convênio nº 003/2018 secretaria do trabalho, emprego, renda e esporte-SETRE e Projeto Reestruturação da Unidade Comunitária Produtiva e Didática de Beneficiamento de Sisal convênio 028/2017 CAR/ SDR durante os anos de 2018, 2019 e 2020 ambos executados no município de Monte Santo, Bahia

2 anos
Cargo: Técnica em agropecuária
Instituição: ASSOCIAÇÃO NACIONAL DA JUVENTUDE RURAL – ANJR (projeto Nacional Rede)
Período: 02 de março de 2014 a 20 de janeiro de 2016
Experiência Profissional: Acompanhamento a 14 projetos de jovens chamado Rede Grupos de Produção e Resistência- GPR nos municípios de Alagoinhas, Sátiro Dias, Inhambupe e Aporá. As principais atividades realizadas eram visitas técnicas

7 anos
Cargo: Coordenadora Estadual do Movimento dos Pequenos Agricultores – MPA
Instituição: Movimento dos Pequenos Agricultores – MPA
Período: 2013 a 2020
Experiência Profissional: Participação na coordenação estadual e acompanhamento das atividades dos coletivos nacionais de gênero e jurídico.

1 ano
Cargo: Técnica em Agropecuária
Instituição: Associação Regional da Escola Família Agrícola do Sertão - AREFASE
Período: 14 de fevereiro 2013 a 1 de janeiro de 2014
Experiência Profissional: Acompanhamento a grupos com atividade produtiva para o beneficiamento do licuri nos municípios de Cansanção e Monte Santo

CRITÉRIO 03 – EXPERIÊNCIA DA INTERESSADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Descrever a experiência da entidade na gestão de serviços do objeto da seleção.
A ARESOL – Associação Regional dos Grupos Solidários de Geração de Renda, fundada em 28 de agosto de 2007, é uma entidade social, com personalidade jurídica constituída, sem fins lucrativos e econômicos, de direito privado, com abrangência regional e aberto estatutariamente para se expandir em toda a região nordeste da Bahia.
São associados à ARESOL, associações juridicamente constituídas e grupos informais de pequenos agricultores e agricultoras que pretendem desenvolver uma produção auto-sustentável e de convivência com o semiárido, baseada nos princípios da Economia Popular Solidária.
Sua origem se deu a partir da realização de encontros e seminários regionais entre grupos familiares que vivenciavam a experiência dos Fundos Rotativos Solidários, através da Pastoral da Criança e se consolidou na aglutinação dos 32 grupos formados pelo Programa de Geração de Renda da mencionada Pastoral, desenvolvidos a partir de 2003 no território geográfico da Diocese de Bonfim, voltado para atender, de forma solidária, famílias carentes e excluídas do convívio social e em situação de risco à segurança alimentar.
A estrutura organizacional da ARESOL está fundamentada no código civil brasileiro, distribuída pelos seus principais órgãos administrativos: Assembleia Geral, Coordenação Geral, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal. A execução administrativa se dá através da Coordenação Geral composta por um (a) Coordenador (a) Geral, um (a) Coordenador (a) de Finanças e um (a) Coordenador (a) de Secretaria com sues respectivos Suplentes, o Conselho Deliberativo, formado por um(a) representante de cada município onde há grupos associados, que auxilia a coordenação geral. O Conselho Fiscal é formado por três membros efetivos e um suplente.
Atualmente a ARESOL está presente em 14 municípios da macro região de Senhor do Bonfim, compreendendo os Territórios do Sisal, Norte do Itapicuru e Piemonte da Diamantina, com 72 grupos associados em seu quadro social, perfazendo um total de 800 famílias aproximadamente. Além disso, a ARESOL se articula com outras organizações populares afins, da macro região de Senhor do Bonfim e do Estado da Bahia e, integra à rede dos Grupos Regional de Economia Popular Solidária (GREPS).
Nossa atuação é no sentido de criar condições aos agricultores e agricultoras de viverem dignamente nas comunidades em que nasceram, evitando o êxodo rural (muito acentuado na região), através do apoio a Projetos Comunitários, apoio técnico organizativo, social, ambiental e produtivo. Isso acontece em total sintonia com a cultura local, na perspectiva de fortalecer e torná-la instrumento de libertação do homem e da mulher sertaneja.
Desde 2007 a ARESOL juntamente com o GREPS participa ativamente do Fórum Baiano de Economia Solidária, do GT de finanças e do Conselho Estadual de Economia Solidária. Dentro destes espaços o GREPS juntamente com a ARESOL busca pautar as demandas dos empreendimentos econômicos solidários do campo e do semiárido, levando as demandas específicas e servindo como canal de articulação política na realização de plenárias e conferências e demais espaços de participação e controle social.
A partir do ano de 2015 a ARESOL passou a executar o contrato de gestão para implantação do CESOL – Centro Público de Economia Solidaria nos territórios Piemonte Norte do Itapicuru, Piemonte da Diamantina e os Municípios de Itiúba, Cansanção, Queimadas, Nordestina e Monte Santo do território do Sisal. Graças ao Fundo Rotativo Solidário da mesma várias demandas constatadas nos empreendimentos atendidos pelo CESOL, puderam ser atendidas. Demonstrando a importância do FRS para o desenvolvimento dessa região, que tem como princípios a Partilha e a Solidariedade, ancorados na alma do seu povo, desde o arraial de BELO MONTE em Canudos. Maior referência de luta, resistência e solidariedade no sertão.
O CESOL gestado pela ARESOL serviu como um grande aporte não apenas técnico do ponto de vista da produção, mas permitiu aos grupos produtivos e solidários a melhorarem significativamente a sua capacidade produtiva, a apresentação e qualidade de seus produtos, além de ter possibilitado a inserção dos mesmos nos mercados convencionais de comercialização, por meio da Rede de Comercialização Coletiva Monte Sabores, com Lojas em Itiuba, Monte Santo e Nordestina e da Rede de Comercialização Central da Caatinga, com loja no centro de Juazeiro. Destacamos ainda que estas conquistas no que diz respeito ao processo de comercialização estão indo para além do recorte territorial. Através destas parcerias a produção de alguns grupos assistidos tem alcançado lugares de significativa importância, dada sua natureza. Um grande exemplo é a participação dos Grupos da Carteira do CESOL em exposições como o Festival Estadual de Economia Solidária promovida pela SETRE em shoppings da capital baiana e na Natural Tech realizada em São Paulo.
Também há, embora ainda incipiente, a inserção de produtos em lojas de outros territórios, carecendo de ser fortalecidos a partir da melhoria da qualidade e apresentação dos produtos, bem como do fortalecimento das relações entre quem produz e quem comercializa. Destacamos por fim, que estes avanços no processo de comercialização foram possíveis graças à melhoria da apresentação dos produtos e suas embalagens, possibilitados pelo CESOL e necessitam de acompanhamento sistemático, além de novas melhorias.

Experiência da entidade:

Descrição da Experiência: Projeto Solidariedade e Cidadania Sertaneja Projeto (Convênio nº 012/2011) apoiado através do Edital SETRE/SESOL 001/2011 de Apoio aos Fundos Rotativos Solidários

Objetivo: *Concretização do Fundo Rotativo Solidário comum da REDE GREPS, sete entidades compunham a rede e a ARESOL foi a proponente e coordenou toda a execução do projeto.*

Período: Maio de 2011 A maio de 2014

Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável): SETRE – Secretaria do Trabalho Emprego Renda e Esporte

Público atendido: Integrantes de Empreendimentos econômicos solidários da agricultura familiar, Assentamentos de Reforma Agrária, Fundo de Pasto, do semiárido baiano.

Local de execução: Território do Sisal, Piemonte Norte do Itapicuru e Piemonte da Diamantina

Resultados Alcançados:

Formação do Fundo Rotativo e Solidário Comum a Sete entidades integrantes do GREPS;

Constituição de 25 Empreendimentos Produtivos Solidários;

Formação em tecnologia alternativa para o semiárido com o fortalecimento da organização local;

Aumento na Produção e Acesso ao PAA e PNAE;

Aumento da Renda dos beneficiários;

Consolidação da Rede GREPS.

Descrição da Experiência: Projeto Sertão Solidário - Convênio 012/2013 ARESOL/EBDA – Empresa Baiana de Desenvolvimento Agropecuário

Objetivo: Implantação de 35 Empreendimentos de Economia Solidária formado por agricultores familiares, Assentados da Reforma Agrária e Comunidades Tradicionais de Fundo de Pasto, além de Assessoria e Assistência técnica a estes por dois anos e meio, fortalecendo o Fundo Rotativo Solidário.

Período: Dezembro de 2012 a junho de 2015

Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável): EBDA – Empresa Baiana de Desenvolvimento Agropecuário.

Público atendido: Integrantes de 35 Empreendimentos de Economia Solidária formado por agricultores familiares, Assentados da Reforma Agrária e Comunidades Tradicionais de Fundo de Pasto.

Local de execução: Território do Sisal, Piemonte Norte do Itapicuru e Piemonte da Diamantina

Resultados Alcançados:

Implantação de 20 empreendimentos econômicos Solidários;

Consolidação do Fundo Rotativo Solidários Comum a Rede GREPS;

Aumento na Renda dos Agricultores;

Descrição da Experiência: Projeto Frutos Nativos. Contrato ARESOL/ISPN – Instituto Sociedade Populações e Natureza

Objetivo: *Capacitações aos Grupos econômicos e solidários, Adequação do Entreposto.*

Período: Executado entre os anos 2014 a 2017

Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):ISPN - Instituto Sociedade Populações e Natureza, Recurso no PNUD – organismo da ONU.

Público atendido: Agricultores familiares integrantes Empreendimentos econômicos e Solidários de beneficiamento de Frutas.

Local de execução: Território do Sisal, Piemonte Norte do Itapicuru e Piemonte da Diamantina.

Resultados Alcançados:

Fortalecimento do extrativismo e diversificação da produção, Compotas, geleias e doces;

Aumento de venda de produtos como Compota de umbu e geleias para a CONAB;

Aumento da Renda dos agricultores;

Integração da ARESOL a rede Cerrado;

Descrição da Experiência: Contrato de Prestação de Serviços nº 031/2016 - PRÓ SEMIÁRIDO - CAR (Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional)

Objetivo:da Assistência Técnica a agricultores familiares atendidos pelo Programa Pró Semiárido
Período: Executado entre os anos 2016 a 2024
Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável): ARESOL/CAR – Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional
Público atendido: Agricultores familiares
Local de execução: Itiúba e Queimadas
Resultados Alcançados: Assistência técnica a agricultores familiares atendidos pelo Programa Pró Semiárido Fortalecimento dos novos empreendimentos econômicos solidários; Desenvolvimento de rótulos para todos os empreendimentos atendidos; Fortalecimento da Rede Monte Sabores; Fortalecimento da COOPERSABOR integrando-a a novas redes; Estudo de viabilidade Econômica e plano de investimento para os empreendimentos atendidos; Estudo Socioeconômico dos territórios atendidos; Fortalecimento do Fundo Rotativo Solidário
Descrição da Experiência: Projeto Rede ARESOL Tecendo Saberes e Sabores. Convênio nº 027/2012 ARESOL e SETRE/SESOL
Objetivo: *Garantir Assistência Técnica e Articular a Rede de empreendimentos solidários da ARESOL, Implantar mais uma Loja de da Rede Monte Sabores na Cidade de Itiúba.*
Período: Executado entre os anos 2013 a 2015
Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável): SETRE – Secretaria do Trabalho Emprego Renda e Esporte
Público atendido: Agricultores Familiares integrantes de grupos Produtivo solidários.
Local de execução: Território do Sisal, Piemonte Norte do Itapicuru e Piemonte da Diamantina
Resultados Alcançados: Abertura de Mais Uma Loja da rede Monte sabores; Qualifica na produção de 40 empreendimentos atendidos; Fortalecimento do extrativismo e diversificação da produção, Compotas, geleias e doces; Aumento de venda de produtos como Compota de umbu e geleias para a CONAB; Aumento da Renda dos agricultores; Integração da ARESOL a rede Cerrado;

Descrição da Experiência: Termo de Colaboração n° 007/2022 Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE e a Associação Regional Dos Grupos Solidários de Geração de Renda - ARESOL, para aquisição e distribuição de Cestas básicas
Objetivo: Execução do serviço de assistência técnica para produção, aquisição e doação de 1.200 cestas de produtos alimentícios, conforme detalhado no Plano de Trabalho.
Período: 2021
Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável): Secretária do trabalho, Emprego, Renda e esporte - SETRE
Público atendido: Pessoas em situação de insegurança alimentar e nutricional.
Local de execução: Território Norte do Itapicuru e dos Municípios de Monte Santo, Itiúba, Cansanção e Nordestina.
Resultados Alcançados: Distribuições de cestas básicas, às famílias empobrecidas impactadas pelo **CONVID19**. As produções de cestas básicas foram feitas por produtos da agricultura familiar, dos grupos produtivos vinculados aos Centros Públicos de Economia Solidária CESOL.
Descrição da Experiência: CONTRATO N° 043/2021 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL ENTRE FUNDAÇÃO BRASILEIRA PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - FDS, ORA CONTRATANTE, E PELA ASSOCIAÇÃO REGIONAL DOS GRUPOS SOLIDÁRIOS E GERAÇÃO DE RENDA, ORA CONTRATADA

Objetivo:É a prestação de serviços de elaboração de diagnóstico e plano de trabalho preliminarmente à adoção de tecnologias agrícolas de baixa emissão de carbono nos Arranjos Produtivos Locais, visando atingir objetivos e metas PRS CAATINGA.

Período: início em 26 de Setembro até o cumprimento integral das obrigações

Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável): FUNDAÇÃO BRASILEIRA PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - FBDSS

Público atendido: Unidade de produção inovadora (empresas, fundações, associações, cooperativas etc.) que se organizam de acordo com as proximidades geográficas e a identidade histórica , institucional, social e cultural, podendo se constituir como fontes de diversidade e vantagens competitivas sustentadas.

Público atendido: Unidade de produção inovadora (empresas, fundações, associações, cooperativas etc.) que se organizam de acordo com as proximidades geográficas e a identidade histórica , institucional, social e cultural, podendo se constituir como fontes de diversidade e vantagens competitivas sustentadas.

Local de execução: Monte Santo - BA

Resultados Alcançados:

● fortalecendo a convivência com semiárido;

● Aumento da produtividade da cadeia produtiva (arranjo produtivo) da caprinocultura de leite com inclusão de tecnologias de baixa emissão de carbono;

● Implantação/experimentação de tecnologias agrícolas de baixa emissão de carbono (TecABC) em propriedades rurais individuais

● Implantação de Unidade demonstrativa com foco na experimentação de Tec ABC contextualizada ao bioma caatinga

● Implantação de casa de Ração e centro de manejo e melhoramento genético para caprinocultura de leite

Aumento do nível de transição agroecológica das propriedades rurais e conhecimento agroecológico das famílias atendidas.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

DECLARANTE: Secretaria de Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

Data da declaração: 27/07/2024

Objeto do atestado: Execução de política de assistência técnica a empreendimentos de economia solidária através do Contrato de Gestão do CESOL

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A CONTENTO DE CONVÊNIO

DECLARANTE: Secretaria de Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

Data da declaração:29/11/2023

Objeto do atestado:

· Convênio 012/2011

· Convênio 027/2012

· Contrato de Gestão 041/2014

· Contrato de Gestão 021/2017

· Contrato de Gestão 010/2019

· Contrato de Gestão 010/2019 (aditivo)

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

a) Identificação
Nome: Adriana de Jesus Brito Aquino Costa
RG: 08.830.419-10
Cargo: COORDENADORA GERAL DO CENTRO PÚBLICO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA - CESOL
b) Formação Acadêmica
Grau: Graduação em Licenciatura em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa e Literaturas
Instituição: Universidade do Estado da Bahia - UNEB
Ano de conclusão: 2013
Grau: Graduação em Licenciatura em Pedagogia
Instituição: Faculdade do Sertão Baiano - FASB
Ano de conclusão: 2020
Grau: Especialização em Literatura e Linguística Aplicada ao Ensino
Instituição: Universidade do Estado da Bahia - UNEB
Ano de conclusão: 2019

c) Experiência Profissional

1 ano

Cargo: Monitora do PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil-Povoado Salgado-Monte Santo - BA.

Entidade/Instituição: Prefeitura Municipal de Monte Santo

Período: 01 de junho de 2003 a 01 de dezembro de 2004

6 anos

Cargo: Professora língua portuguesa da Rede Municipal

Entidade/Instituição: Prefeitura Municipal de Monte Santo

Período: Março de 2008 a junho de 2014

8 anos

Cargo: Professora de Língua Portuguesa, Literatura e formação Humana e política. Ensino Fundamental e Médio

Entidade/Instituição: Associação Regional da Escola Família Agrícola do Sertão - AREFASE

Período: 2006 a 2014

3 anos

Cargo: Professora da disciplina de Artes, Ensino Médio em Agropecuária

Entidade/Instituição: Associação Regional da Escola Família Agrícola do Sertão - AREFASE

Período: 10 de fevereiro de 2012 a 2015

3 anos

Cargo: Técnica em gestão do Centro Público de Economia Solidária - CESOL

Entidade/Instituição: ARESOL

Período: 2015 a 2018

4 anos

Cargo: Coordenadora Centro Público de Economia Solidária – CESOL

Entidade/Instituição: ARESOL

Período: 2020 a 2024

4 anos

Cargo: Assessoria Integral a Grupos Produtivos Solidários da Região de Senhor do Bonfim

Entidade/Instituição: Grupo Regional de Economia Popular e Solidária - GREPS

Período: 2011 a 2015

3 anos

Cargo: Coordenadora do GREPS

Entidade/Instituição: Grupo Regional de Economia Popular e Solidária - GREPS

Período: 2012 a 2015

6 anos

Cargo: Coordenadora de Estagio de estudantes

Entidade/Instituição: ARESOL

Período: 2018 aos dias atuais

1 ano

Cargo: Monitora no Desenvolvimento de Atividades e Projetos Sociais Junto a Famílias de Educandos da EFASE

Entidade/Instituição: Associação Regional da Escola Família Agrícola do Sertão – AREFASE

Período: 2013 a 2014

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

3 anos

Cargo: Técnica em gestão do Centro Público de Economia Solidária - CESOL

Entidade/Instituição: ARESOL

Período: 2015 a 2018

4 anos

Cargo: Coordenadora Centro Público de Economia Solidária – CESOL

Entidade/Instituição: ARESOL

Período: 2020 a 2024

4 anos

Cargo: Assessoria Integral a Grupos Produtivos Solidários da Região de Senhor do Bonfim

Entidade/Instituição: Grupo Regional de Economia Popular e Solidária - GREPS

Período: 2011 a 2015

3 anos

Cargo: Coordenadora do GREPS

Entidade/Instituição: Grupo Regional de Economia Popular e Solidária - GREPS

Período: 2012 a 2015

CRITÉRIO 05 – QUALIDADE

O método de avaliação da satisfação e qualidade dos Serviços prestados pelo Centro Público de Economia Solidária – CESOL tem como objetivo revisar os conceitos de qualidade com foco no atendimento eficaz aos agentes envolvidos e garantia dos resultados objeto do contrato de gestão.

Para explorar as diversas perspectivas abrangidas pelos tópicos referentes à qualidade dos serviços e atendimento prestados à comunidade, a ARESOL optará pela utilização de diversas ferramentas, entre elas, a realização de pesquisa quantitativa e qualitativa de satisfação dos usuários e beneficiários, avaliando os serviços prestados, utilizando um questionário trimestral elaborado para avaliar, sobretudo, o setor de Assistência Técnica do CESOL possibilitando melhorias. O questionário baseia-se em questões nas quais serão avaliados os níveis de conhecimentos e habilidades dos técnicos, assim como, seu relacionamento com os empreendimentos, e o cumprimento do objetivo do contrato, reservando sempre um espaço para que esses possam opinar sobre o atendimento que lhes é oferecido por este Centro Público, permitindo a exposição de suas críticas sejam elas positivas ou negativas, abrindo oportunidades para sugestão de melhoria dos serviços ofertados.

A proposta da pesquisa de satisfação e qualidade conta no ANEXO I – CRITÉRIO 05 – QUALIDADE.

A conclusão das respostas obtidas com o questionário impresso resultará em gráficos para análise e compreensão da satisfação dos agentes beneficiados. O resultado da avaliação servirá para aprimoramento dos serviços oferecidos. Em anexo segue proposta inicial de ficha de avaliação dos serviços ofertados pelo CESOL que poderá ser melhorada/modificada já no primeiro trimestre de implantação desde que necessário.
Além da avaliação da equipe técnica CESOL nas atividades externas, haverá também instrumentos que permitam a avaliação do atendimento no CESOL como um todo.
Na sede da ARESOL, onde funcionará o CESOL, será disponibilizada uma caixa de sugestões, elogios, reclamações e denúncias para uso de qualquer cidadão.
Para que sejam obtidos os retornos esperados, a ARESOL adotará do uso impresso de preenchimento manual e de uso online através do google forms, da planilha de verificação da satisfação dos usuários.

CRITÉRIO 06 – EFICIÊNCIA

Segue abaixo, em conformidade com o planejamento das atividades, a tabela de cálculo do custo hora- técnica de atendimento e quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento.

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA):

Orçamento mensal de custeio/ quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento			
Despesas	**Valor por Mês R$**	**Horas técnicas/mês**	**Custo da hora técnica R$**
Salários e encargos, equipe	56.062,21	800	102,78
Hora técnica consultores	1.250,00	6	
Oficinas e eventos de formação	3.666,67	24	
Gastos com deslocamento	17.520,00	830	
Gastos operacionais	6.809,46	830	
Custos totais mensais	85.308,33	830	102,78
Custo médio da hora técnica R$			102,78
Média de horas técnica por empreendimentos	198 empreendimentos	830	4,19

Obs.

* Correspondente a 5 profissionais de campo trabalhando 40 h semanais. 160 por mês = 800h mensais.

** Corresponde a horas técnicas de consultoria por terceiros nos atendimentos direto aos grupos. Considerando uma média de hora técnica de R$ 70,00.

*** Corresponde a média de 16 horas de eventos de formação aos grupos por mês.

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

Segue abaixo a quantidade de horas-técnicas de atendimento em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público.

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

Media de horas técnica por empreendimentos/mês	**Nº de empreendimentos**	**Quantidade de horas técnicas/mês**	**QhE/mês**
	198 empreendimentos	830	4,19

CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE

7.1 Relação de parcerias para execução dos serviços

Nome e CNPJ da instituição parceira:

AREFAI – Associação Regional da Escola Família Agrícola de Itiúba

CNPJ: 11.240.050/0001-62

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 6 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

-Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

-Inserção dos produtos nos mercados convencionais e institucionais e realização de eventos de promoção da economia solidaria.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

ACOTERRA - Associação Comunitária Terra Sertaneja (Entidade Mantenedora da Escola Família Agrícola do Sertão)

CNPJ: 08.656.766/0001-30

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 6 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

-Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Associação Regional da Escola família Agrícola de Antônio Gonçalves

CNPJ:05.317.430/0001-55

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 6 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

-Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

AFAMJ – Escola Família Agrícola Mãe Jovina

CNPJ:63.088.819/0001-72

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 6 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

Formação em Economia Popular e solidária;

Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Associação de Pais e Amigos da Escola Família Agrícola Avani de Lima Cunha

CNPJ:09.438.274/0001-31

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 6 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

COOPERSABOR – Cooperativa Regional de Agricultores/as Familiares e Extrativistas da Economia Popular e Solidária

CNPJ: 21.212.321/0001-20

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 6 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação no âmbito da Economia Popular e solidária;

-Parceria no apoio à comercialização via Rede de Comercialização Monte Sabores presentes em três municípios de atuação do CESOL (Itiúba, Monte Santo e Nordestina);

-Acompanhamento Técnico por parte da ARESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

-Disponibilidade (por ambas as partes) de apoio didático para atividades formativas;

-Viabilizar intercâmbios de experiências, quando possível;

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Associação de Assistência Técnica e Assessoria aos Trabalhadores Rurais e Movimentos Populares – CACTUS

CNPJ:03.256.366/0001-14

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 6 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

-Apoio na articulação de políticas públicas junto aos órgãos parceiros.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

CODETER TPNI – Colegiado de Desenvolvimento Territorial do Piemonte Norte do Itapicuru

CNPJ: Organização não formal

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 11 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

- Construção e atualização do Plano de Desenvolvimento Territorial com recorte para a economia solidária;

- Construção de estratégias de comercialização dos empreendimentos econômicos solidários que compõem os municípios do Território do Piemonte Norte do Itapicuru.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

CODETER – Colegiado de Desenvolvimento Territorial do Sisal

CNPJ: Organização não formal

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

- Construção e atualização do Plano de Desenvolvimento Territorial com recorte para a economia solidária;

- Construção de estratégias de comercialização dos empreendimentos econômicos solidários que compõem os municípios do Território do Piemonte Norte do Itapicuru.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Prefeitura Municipal de Quijingue

CNPJ: 13.698.782/0001-26

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 06 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação no âmbito da Economia Popular e solidária;

- Trabalhos de pesquisa e extensão;

-Apoio didático e infraestrutura, junto aos empreendimentos econômicos solidários do município de Quijingue;

Parceria na realização de feiras e demais atividades de promoção da agricultura familiar e economia solidária;

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Prefeitura Municipal de Jaguarari

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

-Acompanhamento Técnico gerencial aos empreendimentos econômicos solidários do município de Jaguarari;

-Inserção de produtos nos mercados convencionais e institucionais;

-Parceria na realização de feiras e demais atividades de promoção da agricultura familiar e economia solidária.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Prefeitura Municipal de Queimadas

CNPJ: 14.218.952/0001-90

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

-Formação no âmbito da Economia Popular e solidária;

-Acompanhamento Técnico por parte da ARESOL aos grupos Produtivos solidários do município de Queimadas

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

-Acompanhamento técnico gerencial e formação em comercialização;

-Inserção de produtos nos mercados convencionais

-Viabilizar intercâmbios de experiências, quando possível.

-Parceria na realização de feiras e demais atividades de promoção da agricultura familiar e economia solidária.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Prefeitura Municipal de Pindobaçu

CNPJ: 13.908.710/0001-66

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do Contrato de Gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

-Formação no âmbito da Economia Popular e solidária;

-Acompanhamento Técnico por parte da ARESOL aos grupos Produtivos solidários do município de Jaguarari;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

-Acompanhamento técnico gerencial e formação em comercialização;

-Inserção de produtos nos mercados convencionais

-Viabilizar intercâmbios de experiências, quando possível.

-Parceria na realização de feiras e demais atividades de promoção da agricultura familiar e economia solidária.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Secretaria de Agricultura- Prefeitura Municipal de Nordestina

CNPJ:03.347.539/0001-63

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária do município de Nordestina.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

-Formação em Economia Popular para Equipe Técnica do CESOL;

-Capacitação em gestão associativa e Estudo de Viabilidade;

-Apoio na realização de feiras e demais eventos de promoção da economia solidária.

-Apoio para comercialização de produtos dos empreendimentos econômicos solidários por meio do espaço de comercialização coletiva Monte Sabores.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Secretaria de Agricultura- Prefeitura Municipal de Cansanção

CNPJ:13.806.567/0001-00

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária do município de Cansanção.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

-Formação em Economia Popular para Equipe Técnica do CESOL;

-Capacitação em gestão associativa e Estudo de Viabilidade;

-Apoio na realização de feiras e demais eventos de promoção da economia solidária.

-Apoio para comercialização de produtos dos empreendimentos econômicos solidários por meio do espaço de comercialização coletiva Monte Sabores.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Universidade Federal do Vale do São Francisco-UNIVASF

CNPJ: 05.440.725/0001-14

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Universidade do Estado da Bahia - UNEB

CNPJ:14.485.841/0001-40

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Faculdade do Sertão Baiano- FASB

CNPJ:05.560.0001-37

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano-IFBAIANO- Campus Senhor do Bomfim

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária no âmbito do CESOL através da Incubadora de Empreendimentos Solidários – INCUBA/UFRB.

Duração da parceria: 08 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

-Acompanhamento Técnico por parte do CESOL aos grupos Produtivos articulados pela entidade parceira;

-Disponibilidade de infraestrutura física, para eventos, capacitações e intercâmbios;

- Apoio didático para atividades formativas;

-Contribuição para realização der intercâmbios de experiências.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Comissão Pastoral da Terre - CPT

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

- Disponibilidade física para eventos, capacitações e intercâmbios, comercialização, inserção dos produtos nos mercados convencionais e realização de eventos de promoção da economia solidaria.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Sindicato dos Trabalhadores e trabalhadoras na Agricultura Familiar do Município de Andorinha -SINTRAF

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

- Disponibilidade física para eventos, capacitações e intercâmbios, comercialização, inserção dos produtos nos mercados convencionais e realização de eventos de promoção da economia solidaria.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Cooperativa de Trabalho dos Agricultores Familiares de Quijingue e Semiárido LTDA- COOAFAQS

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

- Disponibilidade física para eventos, capacitações e intercâmbios, comercialização, inserção dos produtos nos mercados convencionais e realização de eventos de promoção da economia solidaria.

Nome e CNPJ da instituição parceira:

Cooperativa de Produção e Comercialização dos Agricultores Familiares de Queimadas- COOPCAF

Objeto da parceria: apoio no desenvolvimento de atividades de fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária.

Duração da parceria: 06 anos

Contribuição para o objeto do contrato de gestão:

- Formação em Economia Popular e solidária;

-Trabalhos de pesquisa extensão técnica e estágios não remunerados;

- Disponibilidade física para eventos, capacitações e intercâmbios, comercialização, inserção dos produtos nos mercados convencionais e realização de eventos de promoção da economia solidaria.

7.2 Regulamento de aquisições:

MANUAL DE AQUISIÇÕES, LOCAÇÃO E ALIENAÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS.

Capítulo I – INTRODUÇÃO

Art.1º O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para aquisição, locação e alienação de bens e contratação de obras e serviços terceirizados da Organização Social (ARESOL) para o Centro Público de Economia Solidária, a seguir denominada respectivamente de OS e de CESOL.

Art.2º A OS e o CESOL, para aquisição, locação e alienação de bens e contratação de obras e serviços terceirizados necessários às suas finalidades, observará os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: O presente regulamento aplica-se somente quando as aquisições, locações e alienações de bens e a contratação de obras e serviços terceirizados e especializados forem realizadas no âmbito de contratos referentes à condição de Organização Social.

Capítulo II – DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

Art.3º - A aquisição de bens 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 – locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do CESOL, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso;

V – divulgação em mídia, desde que o setor requisitante justifique o veículo escolhido;

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

VII – 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;

XII – 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;

IX – compras de combustíveis para abastecimento de veículos, utilizados exclusivamente para deslocamento de funcionários no exercício das atividades do CESOL;

X – transporte e hospedagem de funcionários no caso de realização de viagens curtas a serviço, justificadas pelo setor requisitante e não previstas no planejamento anual do CESOL;

XI – 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 do CESOL, desde que devidamente justificado tal interesse.

Art.4º A realização de Seleção de Fornecedores não obriga a OS e o CESOL a formalizarem o contrato, podendo a mesma ser anulada pela Diretoria ou pela pessoa a quem ela delegar poderes para isto.

Capítulo III – DAS AQUISIÇÕES/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 o CESOL 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 compra 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. 10 O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita, no mínimo, na seguinte quantidade:

I – compras 03 (três) 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 Coordenação do CESOL autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

Art.11 O Pedido de Cotação poderá ser feito por todos os meios válidos de comunicação, tais como Internet, fax, email, carta ou, no caso de emergência, telefone, levando-se a termo as cotações obtidas.

Art.12 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. 13 Após aprovada a compra, a Coordenação Administrativa emitirá a Ordem de Despesa, em duas vias, utilizando o impresso descrito, distribuindo as vias da seguinte forma:

I – uma via para o fornecedor;

II – uma via para a Coordenação Administrativa.

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

Art.14 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 Coordenação Administrativa do CESOL.

§ 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.15 O recebimento dos bens e materiais será realizado pela Coordenação Administrativa, responsável pelo recebimento da Nota Fiscal do fornecedor e conferência dos materiais, consoante às especificações contidas na Ordem de Despesa. O acompanhamento das ordens de compra será diário, realizado pela Coordenação Administrativa.

§ 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 Coordenação Geral e proceder ao cancelamento da compra e devolução do material.

Título IV – Das compras de pequeno valor

Art.16 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.17 As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas nos inciso II do artigo 6º do presente Regulamento.

Art.18 As compras de pequeno valor serão autorizadas pela Coordenação Geral e deverão ser comprovadas através de Nota Fiscal ao CESOL, aplicando-se as condições previstas nos § 1º e § 2º do Art. 16º deste Regulamento.

Art.19 O CESOL 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 do CESOL e sua utilização deverá obedecer às normas abaixo descritas:

O caixa deverá ser necessariamente ser lançado em nome de um funcionário do CESOL, sendo de responsabilidade da Coordenação Administrativa a definição deste funcionário;

O pagamento da despesa somente pode ser efetuado após o recebimento do numerário por parte do funcionário do CESOL;

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;

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

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

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;

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 específicas de cada fonte.

Em situações excepcionais, poderão ser abertos mais de um caixa por mês por projeto/fonte, desde que justificado por escrito e previamente aprovado pela Coordenação Administrativa do CESOL.

Título V – Do fornecedor exclusivo

Art.20 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.21 A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada seis meses.

§ 1º A Coordenação Geral do CESOL 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 Organização Social.

Capítulo IV– DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Título I – Definição

Art.22 Para fins do presente Regulamento considera-se obra toda reforma, recuperação ou ampliação, realizada por terceiros.

Título II – Da contratação

Art.23 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.24 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.25 O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretoria da Organização Social, dos procedimentos tratados no artigo 28º.

Art.26 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 Organização Social determinar o regime de contratação da obra.

Art.27 O processo de contratação da empresa deverá obedecer as seguintes etapas:

I – seleção;

II – apuração da melhor proposta;

III – celebração do contrato.

Art.28 A Diretoria da Organização Social 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.29 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 - 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.30 O processo de seleção compreenderá a cotação entre, no mínimo, três diferentes empresas do ramo.

Art.31 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 Organização Social, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da obra.

Art.32 – 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.33 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.34 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.35 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.36 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. 31º do presente Regulamento.

Art.37 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.38 Para fins do presente Regulamento considera-se serviço à 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.39 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. 40º desde Regulamento, é dispensada a Seleção de Fornecedores, de acordo com o inciso II, Parágrafo Único, do Art. 3º deste Regulamento.

Art.41 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.42 Considera-se de urgência o serviço, de natureza comum, cuja execução seja de necessidade imediata para garantir o bom funcionamento das atividades do CESOL 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 couberem, 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.43 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.44 A Coordenação Geral do CESOL 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. 45 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. 46 A alienação de bens pertencentes à Organização Social 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. 47 Fica dispensada a Seleção de Fornecedores para alienação de bens pertencentes à Organização Social nas hipóteses previstas no Parágrafo Único do artigo 3º deste Regulamento, no que couber, e para:

I - dação 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 Organização Social.

Art. 48 É vedada a alienação de bens imóveis pertencentes à Organização Social 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. 49 Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Organização Social, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 50 Os valores estabelecidos no presente regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Diretoria da Organização Social, se necessário.

7.3 Regulamento de seleção e contratação de pessoal:

Manual de seleção e contratação de pessoal

Disposições gerais

O presente Manual de Recursos Humanos regulará a seleção de empregados que atuarão no CESOL, bem como estabelecerá os princípios básicos da gestão do pessoal e das relações empregatícias firmadas.

Este Manual se aplica aos Empregados contratados pela Organização Social para atuação no CESOL;

Não se aplica o presente Manual a funcionários advindos de contratação de serviços técnicos especializados, às locações de serviços e aos serviços contratados por prazo determinado ou pelo prazo previsto para a execução do escopo contratado.

O presente Manual de Recursos Humanos deverá ser aplicado sem qualquer prejuízo às regras específicas estabelecidas nos Regimentos Internos da Organização Social, os quais permanecem vigentes e devem ser estritamente observados quanto à matéria que regulam.

Os contratos de trabalho a serem celebrados no âmbito do presente Manual de Recursos Humanos serão regidos pela legislação vigente, especialmente a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Seleção de empregados

A seleção de empregados para atuação no CESOL deverão ser efetuados em atenção ao princípio da impessoalidade e da publicidade, bem como deverão atender a critérios técnicos para a escolha do profissional contratado para a respectiva vaga.

Os processos seletivos para a contratação de empregados deverão ser amplamente divulgados, mediante publicação em web sites e, eventualmente, em meios de comunicação impressa com circulação entre o público alvo, dependendo do(s) cargo(s) a ser (em) preenchido(s).

A inscrição do candidato no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no respectivo instrumento convocatório, bem como das regras deste Manual de Recursos Humanos, o qual estará permanentemente acessível aos interessados.

A classificação final gera, para o(s) candidato(s) selecionado(s), apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a Organização Social poderá deixar de convocá-lo(s) por razões supervenientes de conveniência, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa, sem que tais decisões impliquem, sob hipótese alguma, direito a qualquer ressarcimento por parte dos candidatos.

O processo seletivo terá fases e diferenciais em função da vaga aberta.

O candidato ao ingressar ao corpo de funcionários da Organização Social não obterá estabilidade de qualquer forma, salvo nos casos prescritos em lei.

Formação e treinamento de pessoal

O Treinamento de Pessoal, por meio da qualificação e valorização do seu quadro, é compromisso da Organização Social, com objetivo de melhorar os serviços que presta à comunidade.

Plano de carreiras, cargos e funções gratificadas.

O Plano de Administração de Carreira e Cargos adotados pela Organização Social para os empregados com atuação no CESOL deverá ter como foco o reconhecimento do mérito, da capacitação profissional e do desempenho de seus empregados.

A Organização Social, com atenção para os empregados com atuação no CESOL, deverá observar, em suas relações empregatícias, a relatividade interna dos cargos, de forma que cada cargo tenha sua respectiva remuneração correspondente às responsabilidades e qualificações necessárias para o desempenho da função correlata.

Salários, benefícios e vantagens para o empregado.

Os salários adotados e os Benefícios e Vantagens concedidos pela Organização Social aos empregados com atuação no CESOL deverão ter como fundamento o reconhecimento do mérito, da capacitação profissional e do desempenho de seus empregados.

O Plano Salarial para os empregados com atuação no CESOL deverá sempre levar em consideração a capacidade financeira da instituição, para que seu equilíbrio orçamentário seja preservado.

Os salários adotados pela Organização Social para os empregados com atuação no CESOL deverão ser estabelecidos conforme os padrões utilizados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.

As horas trabalhadas excedentes às horas contratadas somente serão pagas se houver autorização expressa da Coordenação do CESOL.

Direitos e deveres dos empregados

Os Direitos e Deveres dos Empregados da Organização Social com atuação no CESOL são decorrentes da Legislação Trabalhista aplicada a cada relação de trabalho, havendo regras gerais e específicas dependendo dos Contratos de Trabalho Individuais estipulados para cada área e função.

Cabe aos empregados, dependendo da natureza do serviço prestado e do disposto em cada Contrato Individual de Trabalho, o dever de diligência, prioridade, confidencialidade e não concorrência.

É dever dos empregados executar, pronta e diligentemente, todos os serviços concernentes ao bom e correto desempenho de sua função, observando rigorosamente todos os dispositivos legais pertinentes, bem como a cumprir com atenção e disciplina as determinações de seus superiores hierárquicos;

Em casos específicos, os Contratos Individuais de Trabalho devem prever o dever de prioridade dos empregados aos trabalhos junto ao CESOL bem como não deve ocupar cargos efetivos e permanentes em outra instituição semelhante, seja esta no âmbito Municipal, Estadual ou Federal;

Os empregados têm o dever de tratar como confidenciais todas as informações orais, escritas ou codificadas, inclusive em sistema eletrônico, obtidas em razão do trabalho no CESOL ou da função que ocupa, especialmente referente a quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, administrativos, operacionais, estratégicos ou comerciais, relativos à atividade e/ou negócios da Organização Social, inclusive aqueles ligados a organização interna, serviços, pesquisas, aperfeiçoamentos, salários, sistemas de trabalho, seu planejamento estratégico, dados financeiros, contábeis e orçamentários, tecnologia de informação (cadastros, softwares, organização e acesso de sistemas), dados de marketing (estatística de vendas, acompanhamento, projetos), dados sobre importação e exportação, bem como informações sigilosas de qualquer natureza, doravante consideradas todas em conjunto ou isoladamente como “informações confidenciais”;

Reconhecendo que: (i) o empregado, em razão de sua condição na Organização Social, terá acesso a Informações Confidenciais da mesma; (ii) as Informações Confidenciais têm valor competitivo para esta; (iii) se as Informações Confidenciais forem reveladas, divulgadas ou utilizadas, danos significativos e irreparáveis serão causados às atividades da instituição; (iv) a atividade do empregado em concorrência ou em conjunto com qualquer concorrente da Organização Social acarretaria o inevitável uso e/ou revelação de Informações Confidenciais; as Partes, a teor do art. 444 da Consolidação das Leis do Trabalho, estabelecem os deveres de confidencialidade e não concorrência do empregado.

Horário e jornada de Trabalho

Aos EMPREGADOS em que não for determinada jornada de trabalho nos respectivos Contratos Individuais de Trabalho, deve ser dada a ciência de horário de trabalho com antecedência de, no mínimo, um mês.

Caso seja eventualmente solicitado, o EMPREGADO deve trabalhar aos domingos e feriados, devendo ser compensados com dia de folga e descanso remunerado em outro dia útil nas duas semanas seguintes e obedecida a regra legal de periodicidade de incidência do descanso remunerado aos domingos em vigor à época da prestação dos serviços.

Serão considerados dias de descanso remunerado os feriados federais, estaduais e municipais.

A jornada normal de trabalho do empregado poderá ser prorrogada por até mais 02 (duas) horas, sendo o excesso de horas em um dia compensado pela correspondente diminuição em outro dia.

É dever dos EMPREGADOS informar a Coordenação do CESOL sobre qualquer impedimento de comparecer aos serviços estabelecidos, bem como nos caso de doença apresentar atestado médico, sendo este obrigatório para a justificação da falta.

Os direitos e deveres dos empregados ora expostos não excluem os estipulados individualmente para cada empregado no Contrato Individual de Trabalho Conduta no ambiente de trabalho. Cabendo a Organização Social prezar pela higidez e bem-estar de seus empregados e funcionários no ambiente de trabalho, de forma a fomentar condutas de respeito e bom convívio fortalecendo valores de integridade e confiança dentre os funcionários da Organização. Dessa forma, é vedado aos empregados:

● Fazer comentários graves, grosseiros, humilhantes, insultantes ou ofensivos acerca de características físicas, da doença ou aspecto de uma pessoa.

● Fazer alusões, por qualquer forma, sexistas, racistas ou com qualquer outro tipo de conteúdo ofensivo;

● Enviar e retransmitir mensagens por correio eletrônico que se refiram à raça, etnia, origem, cor, religião, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar ou incapacidade de uma ou várias pessoas.

● Ameaçar, intimidar ou fazer represálias, bem como qualquer outra atitude vinda de funcionário de hierarquia superior ou não, que possa gerar constrangimento excessivo a outro.

Qualquer atitude dessa natureza será tomada como ofensa gravíssima a própria pessoa atingida, devendo ser tomadas medidas disciplinares descritas em regulamento próprio, não excluindo demais sanções de natureza penal e civil.

Regime disciplinar

O regime previsto nesse artigo prevê as condutas dos empregados passíveis de sanção pela Organização Social e a sanção para cada caso, de acordo com os contratos individuais de trabalho e a legislação vigente.

Será observado a todo o momento o contraditório e a ampla defesa, sendo previsto abertura para que as partes eventualmente envolvidas em conflitos passem se defender e expuser seu ponto de vista, sem que haja privilégios de qualquer natureza.

O empregado responderá por quaisquer danos e prejuízos que, direta ou indiretamente, por culpa (grave, leve ou levíssima) ou dolo, no desempenho ou não de suas funções, causar a Organização Social, ficando esta, desde já, autorizada a ressarcir-se mediante desconto, em folha de pagamento ou no Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho - TRCT, do valor total apurado (art. 462, §1.º, da CLT).

A Organização Social poderá descontar da remuneração mensal ou das verbas rescisórias do empregado a indenização por qualquer dano que este causar e/ou a multa decorrente da violação dos deveres fixados neste Manual, independentemente de verificar-se dolo na conduta e sem prejuízo das demais penalidades previstas contratualmente e na legislação trabalhista, cível e penal. Serão passíveis de demissão por justa causa as seguintes condutas (art. 482 CLT):

● Ato de improbidade;

● Incontinência ou mau procedimento;

● Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador ou que for prejudicial ao serviço;

● Condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

● Desleixo no desempenho das respectivas funções;

● Embriaguez habitual ou em serviço;

● Violação de segredo da Organização Social;

● Ato de indisciplina ou de insubordinação;

● Ato lesivo à honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensa física, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

● Ato lesivo à honra ou da boa fama ou ofensa física contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

● Prática constante de jogo de azar.

Poderão também ser aplicadas penalidades de advertência e suspensão, nas hipóteses previstas nos Regimentos Internos da organização Social, nas Instruções Normativas Internas e na legislação aplicável.

Disposições finais

O Manual de Recursos Humanos poderá ser alterado em todo ou em parte, a qualquer tempo, pela Diretoria da Organização Social, devendo ser informadas aos empregados as modificações ocorridas, que vigorarão desde a sua divulgação.

I.B METODOLOGIA DE TRABALHO

CRITÉRIO 08 - PROPOSTA TÉCNICA.

O Território Piemonte Norte do Itapicuru e os municípios de:Jaguarari, Antonio Gonçalves, Campo Formoso, Pindobaçu, Caem, Filadelfia, Senhor do Bonfim e Andorinha, Itiúba, Cansanção, Queimadas, Nordestina, Monte Santo e Quijingue, localizado no norte da Bahia – região do polígono das secas, marcado pelas constantes estiagens e políticas compensatórias, ao longo de várias décadas vive a estagnação social e econômica que historicamente força o sertanejo (a) a abandonar sua terra, parte de sua vida, sua cultura suas raízes e relações socioeconômicas em busca de sobrevivência, principalmente nos centros urbanos onde majoritariamente se instalam “ás margens” ou periferias.

Neste contexto, alternativas socialmente aceitas e politicamente justas, têm sido almejadas pelas entidades da sociedade civil e pelo atual governo popular da Bahia, que encontram na solidariedade sertaneja, no mutirão e na organização dos grupos produtivos solidários uma real saída para esta situação de miséria que alguns autores chamam de “crônica”.

A OS ARESOL é uma destas entidades preocupadas com o desenvolvimento socialmente justo, igualitário, e sustentável ambientalmente, desta forma desde 2007, quando iniciou seus trabalhos de base, busca fortalecer os grupos de produção justa e solidária de sua base de atuação presentes nas comunidades do território e que através do beneficiamento do licuri, beneficiamento de frutas, produção de farinha e fécula da mandioca, a caprinovinocultura, apicultura, horticultura, artesanato, entre outras atividades. As ações desenvolvidas pela ARESOL juntamente com os empreendimentos de economia solidária associados e atendidos no processo da assistência técnica, promovem um semiárido viável, rico e resistente às variáveis climáticas e políticas historicamente consolidadas.

Entendendo que a autogestão vai além da gestão participativa e se consolida como ação de “um grupo de pessoas que decidem se constituir como donos

de seu próprio trabalho, bem como de seus meios de produção". Reside na combinação da propriedade coletiva com a democracia na gestão e na viabilidade do empreendimento autogestionário, onde seus associados internalizam o sentimento de pertencimento e responsabilidade coletiva, fortalecendo a proativivade dos sujeitos, permitindo aos mesmos, concepção de futuro permitindo, assumir, participar e se esforçar par que o empreendimento se desenvolva, gere renda e transforme a realidade social e econômica dos sujeitos envolvidos.

Todas as ações desenvolvidas pela ARESOL perpassam pela metodologia participativa, que reconhece o potencial e as capacidades dos sujeitos envolvidos nos seus processos de trabalho, seja público direto, sejam parceiros e os considera como sujeitos efetivos nas ações propostas no projeto, basicamente construído por estes. Neste contexto, há elementos essenciais que compõem a trajetória metodológica e que estarão presentes em toda a execução do projeto, tanto na sua globalidade, quanto em cada uma das suas partes.

Quais são elas?

Partir sempre da realidade em que se encontram os Empreendimentos Associativos Populares e Solidários e a Redes de Economia Solidária e Comércio Justo e Solidário e os sujeitos envolvidos. Esta realidade que no nosso caso, obteve significativas melhorias e avanços a partir da assessoria técnica prestada pelo **Centro Público de Economia Solidária**, não obstante, partindo do pressuposto que o real alcance da sustentabilidade dos grupos produtivos solidários depende de múltiplos fatores e que perpassa por uma construção processual. Torna-se imprescindível à continuidade desse serviço de assistência técnica.

Dessa forma, refletir criticamente com os sujeitos o contexto em que estão inseridos constitui passo fundamental para se construir os caminhos e estratégias viáveis para mudar a realidade, tendo como elemento chave a capacidade de produção de conhecimento por parte dos membros dos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários e das Redes de Economia Solidária e Comércio Justo e Solidário. Esta estratégia de abordagem será adotada pelo CESOL em todos os componentes finalísticos, bem como, nas demais atividades realizadas pelo Centro Público.

Para tanto, consideramos importante traçarmos alguns caminhos para alcance das metas pactuadas pelo contrato de gestão, visando garantir a melhoria da gestão dos empreendimentos, dos produtos, a ampliação do acesso aos mercados de comercialização, a formação, a articulação com políticas públicas locais e a capacidade de gestão dos grupos produtivos solidários.

Inicialmente será retomado os principais aprendizados e conhecimentos adquiridos pelos grupos a partir da sua história e do serviço de assistência técnica já oferecido pelo CESOL Em Contratos de Gestão anteriores. Esta retomada terá como base na avaliação do plano de ação realizado durante o estudo de viabilidade econômica do Empreendimento.

Uma vez aplicado o planejamento previsto no Plano de Ação, deve-se voltar a verificar em que e como a aplicação dos mesmos e os encaminhamentos tomados mudaram para melhorar (ou não) a realidade dos Empreendimentos, quais objetivos foram atingidos, em que processos precisam ser redimensionados. A partir desse processo avaliativo, se reinicia a assistência técnica participativa sempre baseado na ação – reflexão - ação. Faz se necessário, nesse sentido, a constante atualização do estudo de viabilidade econômica dos Empreendimentos.

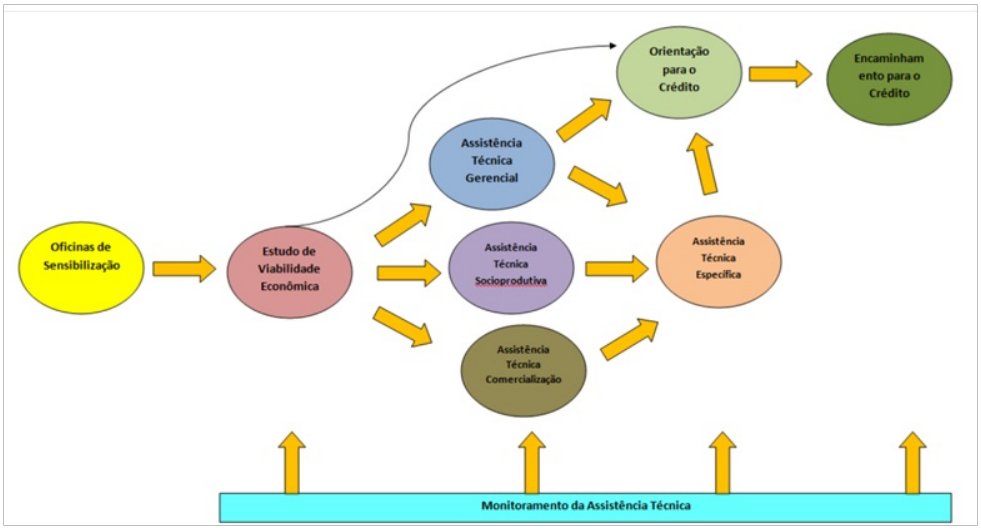
Assim, a partir dessa metodologia participativa e dialógica juntamente com o estudo de viabilidade econômica e plano de ação, será sistematizada a capacidade de produtividade do capital fixo, bem como, a efetividade da produção, que deverá ser acompanhado sistematicamente junto com os empreendimentos durante todo o contrato. O plano de ação e a sistematização da capacidade produtiva norteará a equipe técnica a levantar, junto com os grupos, quais as principais demandas e prioridades, no que trata, sobretudo, dos aspectos da comercialização, do acesso a crédito, da gestão, do marketing, comunicação, integração inter-grupo, da formação, relação em rede e melhoria dos processos produtivos.

A partir da metodologia aplicada, a presente proposta também buscará promover o fortalecimento dos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários e a Redes de Economia Popular e Solidária e Comércio Justo e Solidário nas dimensões, políticas, organizativas e econômicas. De modo a proporcionar qualificação dos produtos dos empreendimentos atendidos, e articulando estes a integrar-se às cooperativas e centrais de cooperativas, estratégia importante para a troca de saberes e aprendizados, bem como ampliar a comercialização de seus produtos.

A ARESOL, já executou outros contratos de gestão do Centro Público de Economia Solidária – CESOL, a proposta é que mantenha boa parte dos empreendimentos na carteira ativa, com algumas substituições pontuais e um salto de 128 para 192, conforme prevê no edital.

É importante ressaltar que os empreendimentos assistidos estão em níveis diferentes, portanto, a lógica do serviço de assistência técnica é reconhecer as diferenças dos estágios para que possam ser oportunizados os serviços específicos que deverão ser prestados de acordo com as demandas de cada empreendimento dentro do seu nível de evolução, nesse sentido, propõe-se categorizar os 192 empreendimentos para que possam receber assistência técnica condizente com suas demandas especificas.

Independentemente do nível em que se encontra o empreendimento, o processo de assistência técnica contará basicamente com o fluxograma a seguir:



A proposição, a partir do organograma a cima, é de que se constitua um "currículo móbile" no qual haja um tronco comum de áreas de atendimento: EVE com plano de ação, formação técnico-gerencial - para todos os empreendimentos já acolhidos na carteira ativa do CESOL; os demais eixos serão movimentados conforme perfil do empreendimento e as demandas específicas e explicitadas no plano de ação. Este traçado possibilita a intervenção eficaz, pontual e especializada sobre a situação-problema identificada, incidindo sobre variáveis que impactam na sustentabilidade do empreendimento em seus diferentes graus de complexidade.

Os serviços e atividades que compõem o escopo das entregas a serem realizadas pela ARESOL estão agrupados por componentes: **Componente Finalístico – CF e Componente de Gestão - CG**

COMPONENTES FINALISTICOS - CF

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

1.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com EVE

Um estudo de viabilidade econômica é uma análise detalhada que avalia se um EES é financeiramente viável, bem como analisa as possibilidades e os desafios da sustentabilidade do empreendimento. Ele examina fatores como custos, receitas, retorno sobre o investimento, período de retorno, riscos financeiros e benefícios esperados para determinar se a iniciativa é econômica e financeiramente sustentável. Durante a realização do estudo de viabilidade econômica, diversos aspectos são considerados, como a estimativa dos custos de investimento inicial, os custos operacionais recorrentes, projeções de receitas, análise de mercado, avaliação de riscos e cálculos de indicadores financeiros. Essas análises ajudam a tomar decisões informadas sobre a viabilidade financeira de um projeto ou investimento. Além disso, o estudo de viabilidade econômica também pode incluir análises de impacto ambiental, social e regulatório, dependendo da natureza do EES. Ele pode ser utilizado para avaliar diferentes cenários e alternativas, permitindo a tomada de decisão estratégica e a identificação de potenciais oportunidades de melhoria. Em resumo, o estudo de viabilidade econômica é uma ferramenta essencial para avaliar a viabilidade financeira de um EES e garantir que ele seja bem-sucedido no longo prazo.

Após o processo de mobilização e sensibilização para as atividades de assistência técnica desenvolvida pelo CESOL, os empreendimentos inseridos na Carteira Ativa, passarão pelo processo de EVE, realizado a partir de visitas individuais, sendo utilizada para tanto, a metodologia e a planilha de Excel desenvolvida pela ITCP - UCSAL – Universidade Católica de Salvador. No ano 1, o CESOL atenderá obrigatoriamente a 50% de empreendimentos econômicos solidários novos, totalizando 64 empreendimentos, os quais não podem ter recebido assistência técnica nos últimos 05 anos, inclusive, os beneficiários. Ao final da execução em 03 anos, espera-se que o Cesol alcance 192 empreendimentos, sendo 128 empreendimentos que já estavam na carteira ativa do Cesol e 64 novos empreendimentos. A ARESOL, no processo de execução do Contrato de gestão, fará a inserção dos novos empreendimentos gradativamente, com quantitativo mínimo de 16 novos empreendimentos por trimestre, devendo todos os 64 novos empreendimentos serem inseridos no ano I.

Os EVEs serão entregues aos membros dos empreendimentos e serão instrumentos importantes no processo da assistência técnica, uma cópia ficará com a OS gestora e apresentado à Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação/SETRE para validação.

CF 1.2.1 - Empreendimentos da carteira do Cesol com Plano de Ação

A equipe do CESOL e os empreendimentos a serem atendidos pactuarão uma agenda de trabalho/encontros, conforme estabelece a metodologia do Estudo de Viabilidade Econômica. Serão sistematizadas coletivamente as demandas identificadas nos empreendimentos associativos populares e solidários e serão utilizadas para elaboração de **PLANO DE AÇÃO**, com vistas à qualidade e adequação dos serviços ofertados. Este Plano de Ação será o documento orientador das atividades do serviço de assistência técnica.

Durante a elaboração do EVE, será possível identificar as principais necessidades do empreendimento e, então, elaborar um cronograma de atividades, com prazos e conteúdos especificados. Assim, o CESOL contribuirá de forma estratégica e consistente para o alcance da sustentabilidade dos grupos atendidos.

Para tal, serão considerados, para elaboração do plano de ação, os seguintes aspectos:

● Descrição das linhas gerais do empreendimento - seu histórico, localização, estrutura, atuação, perfil dos integrantes considerando as competências e experiências na área de atuação do EES, composição das instâncias de direção e dados mais relevantes que possa identificar a situação atual da vida do EES;

● Diagnóstico básico do empreendimento considerando as forças, fraquezas, ameaças e oportunidades do empreendimento na área de atuação do EES;

● Definição de objetivos estratégicos e imediatos a partir do diagnóstico básico, segmento de atuação, produtos e/ou serviços possíveis e viáveis ao EES, recursos e equipamentos disponíveis e levantamento dos necessários, problemas e gargalos a serem superados, entre outros;

● Ações planejadas para o período de assistência técnica do CESOL, apresentando responsáveis e prazos, em especial no que tange a gestão do empreendimento e ao melhoramento dos produtos/serviços.

Para além das questões acima mencionadas serão levados em consideração os aspectos sociopolíticos, formativos e relacionados ao recorte territorial de atuação dos mesmos.

Com o Plano de Ação, a equipe do Cesol irá 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 à melhor utilização dos instrumentos e da força de trabalho disponíveis.

No ano 1, o CESOL realizara Estudo de Viabilidade Econômica – EVE e Plano de Ação a 50% de empreendimentos econômicos solidários novos, totalizando 64 empreendimentos, os quais não podem ter recebido assistência técnica nos últimos 05 anos, inclusive, os beneficiários. Ao final da execução em 03 anos, o Cesol terá alcançado 192 empreendimentos, sendo 128 empreendimentos que já estavam na carteira ativa do Cesol e 64 novos empreendimentos.

Os Planos de Ação serão entregues aos membros dos empreendimentos e serão instrumentos importantes no processo da assistência técnica, uma cópia ficará com a OS gestora e apresentado à Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação/SETRE para validação.

1.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada

A assistência técnica gerencial é considerada:

(...) como um processo educativo de difusão de tecnologias adequadas às características organizacionais dos empreendimentos associativos populares e solidários e apropriadas ao seu desenvolvimento e fortalecimento. Visa à universalização do conhecimento e a disponibilização de ferramentas de gestão, culminando na inclusão socioprodutiva dos/as beneficiários/as. A abordagem da assistência técnica pelo Cesol, assim, intenciona criar as condições para a autodeterminação dos públicos beneficiários pela via do trabalho associado. O fim colimado pelas atividades de Assistência Técnica é a execução de uma ação estruturante, com base no conhecimento e valorização das potencialidades locais, da organização dos trabalhadores e trabalhadoras numa perspectiva emancipatória, visando resultados que compreendem a formação política, gerencial e técnica e o fomento às ações sócio-produtivas, geradoras de trabalho e renda, voltadas para os grupos produtivos; a articulação entre diversos atores públicos e privados; e a construção de outro modelo de desenvolvimento.

A assistência técnica lida diretamente com o atendimento das atividades inicialmente descritas no plano de ação. Dessa maneira, a assistência técnica será customizada diante das necessidades e demandas definidas pelos EES com a equipe do Cesol. Considerando a experiência acumulada pelo CESOL, há tendência de que os esforços sejam voltados para as áreas de gestão, inserção de produtos nos mercados, comunicação, fortalecimento de vínculos grupais, aprimoramento de processos e produtos, atendimento a marcos regulatório, articulação interinstitucional, aspectos jurídicos e contábeis, confecção de projetos de mobilização de recursos, dentre outros. A ação da assistência técnica será realizada junto aos/com os empreendimentos, não cabendo somente uma previsão ou especulação sobre os resultados obtidos. A equipe técnica do Cesol será mediadora da assistência técnica e/ou viabilizará parcerias qualificadas a partir da realidade e das articulações preexistentes. A esse respeito destacamos:

● instituições de ensino (EFASE, EFAI, EFAG, EFA Valente);

● instituições de ensino superior (UNEB, UFRB, IF, UFBA, UEFS);

● organizações da sociedade civil com expertise na área;

● prefeituras municipais;

● outros.

A intervenção se dará a partir de ações focais, ou envolvendo mais de um grupo, numa perspectiva de troca de experiências, intercâmbios e constituição de redes. Este último, visa, para além do fortalecimento das relações interinstitucionais, aproveitar as vantagens de custo-benefício, logística, comunicação, proximidade geográfica etc. As metodologias de cada ação bem como as vantagens de cada metodologia utilizada será descrita em relatórios de prestação de contas.

Cada empreendimento poderá participar de mais de uma ação, considerando as demandas especificas (nutricional, jurídica, contábil, gestão, aspectos sociais entre outras), desde que dialoguem com as demandas empreendidas no Plano de Ação e no Estudo de Viabilidade Econômica e contemplará todos os empreendimentos na carteira ativa do Cesol, levando em consideração as demandas, as possibilidades da equipe e as condições financeiras do contrato de gestão. Será priorizado, nesse processo, as situações mais críticas e os novos inseridos na carteira ativa do Cesol.

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

CF.2.1.1- Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais

De posse dos estudos sobre vocações, segmentos, cadeias produtivas, potencialidades econômicas, políticas públicas ligadas ao desenvolvimento territorial e do levantamento e análise da existência e da articulação de redes de cooperação e intercooperação solidária no Território, a equipe do CESOL identificará os agentes que incidem nos mercados – fornecedores, atacadistas, intermediários, varejistas, clientes e consumidores, especuladores, organismos governamentais, instâncias empresariais, para aproveitar as oportunidades de mercados para os empreendimentos atendidos pelo Centro Público e neste sentido, prestará assessoria buscando assegurar junto com os agentes envolvidos, as condições necessárias para efetivação da comercialização, o que inclui melhoria da apresentação dos produtos, logística, controle de estoque e gerenciamento de vendas, prospectando oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário, promovendo articulação em rede e fortalecendo as cadeias produtivas no âmbito do território. Pensar no território como uma estratégia de comercialização para os empreendimentos da economia solidária, além de promover o desenvolvimento territorial, cria as condições para que os sujeitos do próprio local mobilizem ações de produção e de consumo sustentáveis, gerando um ciclo virtuoso de reconhecimento de demanda e de oferta, bem como de manutenção dos recursos na sua cidade, território; de outro, permite que os/as produtores/as coletivamente organizados/as reduzam a sua necessidade de capital de giro e de constituição de estoque (capital imobilizado).

A estratégia de rede também tem sido uma importante ação desenvolvida pela ARESOL na execução dos Contratos de Gestão do CESOL, fortalecendo as relações desde a produção, compra de insumos, embalagens à comercialização.

Os CESOL fará análise da identificação dos níveis de cooperação e de concorrência nos diversos canais/segmentos de mercados, bem como identificação da localização, do tamanho, do perfil socioeconômico dos públicos; do sortimento de produtos; dos preços praticados; das condições de pagamento; do perfil de estoque (varejo, atacado); de tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares; da sustentabilidade socioambiental, valorização de produtos locais e do atendimento aos marcos regulatórios. Faz se necessário ainda a coleta de informações e sua análise com o intuito de possibilitar visão mais ampliada dos mercados possíveis a serem acessadas, e busca de fornecedores, compradores e vendedores potenciais, fazendo contato, privilegiando os ciclos de venda curtos e médios. Dessa maneira, faz-se importante animar, estimular os empreendimentos em prol de estratégias coletivas e em rede, encadeadas de circulação de mercadorias.

Terá papel importante neste processo o agente de vendas, que adotará de metodologia de visita in loco, registro e sistematização, sendo o canal de comunicação, entre os EES, e os espaços de comercialização, buscando garantir os princípios do comércio junto e solidário, considerando modelo de produção e a identidade dos grupos.

O Cesol fará 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.

Para esse componente, além do agente de vendas, o Cesol contará com apoio da assessoria jurídica e contábil da ARESOL e da Coopersabor, cooperativa criada pela OS ARESOL para os assuntos relacionados à comercialização dos produtos dos empreendimentos atendidos

Trimestralmente a ARESOL apresentará à SETRE relatório de faturamento dos EES com indicativo do valor agregado/incremento de receita advindo da comercialização do(s) produto(s) que acessaram o mercado convencional, bem como portfólio com fotos dos produtos nos locais de vendas e documentos comprobatórios que registrem a alocação do produto em locais de comercialização.

O agente de vendas deverá realizar um planejamento trimestral de visita aos mercados convencionais parceiros para reposição de estoques, bem como deverá elaborar relatório sobre suas percepções acerca da divulgação, marketing e aceitação dos produtos comercializados. A Organização Social deve registrar a quantidade de produtos inseridos, bem como descrever a inserção e o produto no Relatório de Prestação de Contas.

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

A melhoria dos produtos é um processo constante. Ao longo do contrato de gestão executado pela OS ARESOL, diversas foram as melhorias realizadas em produtos dos empreendimentos acompanhados pelo CESOL. As melhorias se deram em diversos aspectos: Criação de novos produtos, criação de novas embalagens, adequação de embalagens, produção e adequação de rótulos, adesão a selos da agricultura familiar para agregação de valor, alterações de receitas, criação de novos produtos, inserção de códigos de barras dentre outros. As melhorias desenvolvidas pela equipe técnica levam em consideração 3 fatores:

1 – Aceitabilidade do produto com vista à expansão comercial;

2- Viabilidade econômica, respeitando o estágio, as potencialidades e as limitações dos empreendimentos;

3- Melhorias com respeito aos valores que norteiam as práticas da economia solidária dentro do contexto territorial.

Nesse sentido, a OS ARESOL propõe, à medida em que as condições sanitárias permitirem, a contribuir a partir da assistência técnica, utilizando das mais diversas metodologias, para que os empreendimentos possam criar novos produtos, melhorar os produtos já existentes bem como adequar os mesmos à atual demanda do mercado. Este processo terá como ponto de referência, as atividades constantes no plano de Ação e as potencialidades constatadas no EVE e deverá considerar:

● 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;

● Apresentabilidade, embalagens e rotulagens;

● Agregação de valor a partir da matéria prima local.

Para este componente, além dos conhecimentos dos empreendimentos e da equipe técnica, o CESOL contará com a contribuição pontual, a depender de cada especificidade, das parcerias técnicas-acadêmicas constituídas: EFAS (Escolas Famílias Agrícolas); UNEB (Universidade do Estado da Bahia); UFRB (Universidade Federal do Recôncavo da Bahia); IF (Instituto Federal).

Trimestralmente o Cesol apresentará à SETRE, portfólio com fotos dos produtos/vídeos, modo “antes e depois”, apontando, por escrito, o melhoramento de cada produto;

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

Os produtos oriundos da Economia Popular e Solidária são produzidos a partir de uma outra lógica, tendo como princípios fundamentais a autogestão, a solidariedade, o respeito a natureza, o consumo consciente, entre outros. Neste sentido se faz necessário o desenvolvimento de estratégias de marketing eu possam promover o desenvolvimento dos empreendimentos no sentido de torna-los conhecidos, bem como a sua produção, deixando-os em condição de acessar os mercados com maior aceitação, inclusive considerando o perfil da produção, associada, justa, solidária e autogestionária, com maior aceitabilidade.

Durante os últimos três anos as estratégias de marketig utilizadas pelo CESOL Piemonte Norte do Itapicuru e municípios, geraram significativos efeitos positivos, não só no sentido de dar visibilidade às ações do Centro público enquanto política pública, mas também de divulgar e dar visibilidade às práticas dos empreendimentos e seus produtos, permitindo assim uma maior aceitabilidade e diálogo com os parceiros e consumidores. As estratégias de

comunicação utilizadas, preservaram os valores, os princípios, a origem e a territorialidade dos empreendimentos. A atuação de comunicação divulgando as ações e os produtos através das redes sociais, rádios, panfletos, whatsapp e vídeos, numa pespectiva de multimídia, buscando atingir o maior número possível de pessoas, tem sido uma estratégia importante, por acessar número maior de pessoas com baixo custo. Essa estratégia, embora contemporânea, não descarta os modelos de comunicação popular ou tradicionais de comunicação popular.

O Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos Empreendimentos, deverá ser atualizado periodicamente conforme detalhado na planilha de indicadores e metas. A atualização levará em consideração, a realidade temporal, a produção dos grupos e as atividades desenvolvidas no período.

A estratégia de marketing enfatizará a mensagem de história do local e do grupo, os materiais utilizados e as técnicas aplicadas, o caráter social e ambiental da iniciativa, sensibilizando as pessoas para a autenticidade do produto apresentado. Para tal, desenvolveremos um plano de promoção de marketing para rede de comercialização dos produtos e serviços dos EES atendidos pelo Cesol, contendo a descrição das peças de comunicação que possibilitem a promoção em diversos meios: sites, páginas em redes sociais, catálogo de produtos, vídeos informativos, banners, spot de rádio, folders, bem como, um plano de comercialização dos produtos.

O Plano de Marketing terá construção coletiva com metodologia de comunicação popular, com a sistematização dos processos. As peças de comunicação da rede de comercialização serão elaboradas com a participação direta dos beneficiários. Tais peças serão confeccionadas a partir de visitas *in loco*, reuniões e demais atividades técnicas.

A elaboração desse documento irá detalhar as ações necessárias para atingir os objetivos de marketing planejados, deve ser pautada na análise de outros documentos previamente produzidos pela equipe técnica do Cesol, como EVE e o Plano de Ação e deverá contar com a seguinte estrutura:

• Planejamento (Definição do negócio; análise da matriz F.O.F.A.; estabelecer público alvo, objetivos e metas; definir marca e estratégias)

• Implementação (Etapa em que se executa o que foi planejado. É quando se implementam as estratégias de marketing, buscando assegurar a realização dos objetivos e metas.)

• Avaliação (Acompanhar as ações e verificar se estavam de acordo com o que foi planejado.)

Estrutura do Plano de Marketing:

1- Sumário Executivo (Resumo dos principais destaques do Plano de Marketing).

2- Investigações ampla de mercado (dados relevantes de mercado – macro e microambientais);

3- Análise F.O.F. A e seleção de mercado-alvo.

4- Estratégias de marketing (Estratégia ampla e descrição detalhada do produto / serviço, preço, pontos de venda e comunicação integrada de marketing, isto é, 4ps).

5- Metas e objetivos.

6- Plano de ação (Principais atividades de sustentação à implantação do plano de marketing – O quê?, Quando? e Quanto?).

7- Viabilidades financeiras (Principais projeções financeiras do plano de marketing).

8- Controles (Monitoramento do plano após o lançamento do conceito - Plano de contingência).

9- Anexos (Dados primários e secundários).

As ações do plano de marketing deverão considerar as questões geográficas/territoriais, o perfil das atividades desenvolvidas pelos empreendimentos, seus sistemas produtivos, canais de comercialização, relações de parceria, dentre outros.

2.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas

Entendemos que a comunicação e a propaganda têm fundamental importância para dar visibilidade à política pública, prestar contas e ainda divulgar as iniciativas de economia solidária como estratégia viável de geração de renda e superação da pobreza.

A OS ARESOL, através do CESOL durante os últimos anos desenvolveu diversas peças de comunicação, como cards, banners, vídeos, spots, e produção de reportagens para sites, blogs e redes sociais etc.

Propõe para os próximos 3 anos, produzir ao menos 2 peça multimídia por mês (vídeos, cards, panfletos, folders, depoimentos, chamadas em rádio, materias em sites...) de acordo com o plano de marketing. Estas peças serão realizadas a partir das atividades desenvolvidas pela equipe técnica do CESOL dentro das ações que compõem o objeto do contrato. As peças de comunicação dialogarão com o plano de marketing e serão instrumentos de transparência dos recursos aplicados, que qualificarão a execução da política pública. Também servirá para evidenciar as ações dos empreendimentos e divulgar seus produtos e a forma de organização.

2.3.3 - Empreendimentos com redes sociais criadas e/ou apoiadas

As Redes Sociais são ferramentas essenciais no processo de comunicação contemporânea, além de divulgar as iniciativas dos empreendimentos, com o trabalho associado, possibilita tornar os produtos conhecidos e ampliar o processo de comercialização. O CESOL Piemonte Norte do Itapicuru já tem contribuído com o processo de criação e manutenção de contas em redes sociais para os empreendimentos atendidos. O uso de redes sociais precisa ser incentivado, com suporte da equipe técnica haja vista que muitos membros dos empreendimentos possuem dificuldades de uso das ferramentas digitais.

A OS ARESOL, fará um processo de capacitação da equipe técnica, e em seguida dos empreendimentos em fotografias, edição de imagens e vídeos e criação de conteúdos para que ao final do ano III todos os empreendimentos atendidos tenham suas redes sociais criadas com manutenção frequente.

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

A realização de feiras, festivais e outros eventos como foco na comercialização se tornaram uma constante no Estado da Bahia. Esses eventos além de comercializarem, tornaram-se momentos privilegiados para a divulgação e exibição de produtos e serviços produzidos, bem como permitem as trocas e os contatos para a vendas futuras. A participação dos empreendimentos acompanhados pelo Cesol nesses espaços é necessária, pois, tais eventos adquirem natureza comercial, possibilitando e sendo mais uma estratégia de escoamento da produção. Além dos mais, tais eventos permitem a formação, as interações sociais, mostram-se espaços de fomento da identidade cultural e a valorização das pessoas.

É Cultural do Território Piemonte Norte do Itapicuru e municípios de Monte Santo, Itiúba, Cansanção, Nordestina e Quijingue, a realização das feiras de economia solidária. A ARESOL, além de participar do processo organizativo de boa parte dessas feiras, também incentiva os empreendimentos a participaram, com significativa adesão. A proposta é que a partir do contrato de gestão do Cesol, haja maior incentivo e suporte para viabilizar a participação dos empreendimentos. os empreendimentos.

Aqueles empreendimentos melhor desenvolvidos, com produtos em condição de serem apresentados a públicos mais exigentes, serão incentivados a participarem de feiras a nível estadual, regional e até nacional, com o acompanhamento da equipe técnica.

2.3.5 - Resultado das vendas dos empreendimentos de economia solidária acompanhados pelo Cesol

Durante as atividades de assistência técnica gerencial, os empreendimentos já são orientados a notar o fluxo das receitas, contudo, até então essas anotações não eram sistematizadas pelo CESOL Piemonte Norte do Itapicuru e municípios. Nesse sentido, será elaborado um instrumento próprio de anotações e registros de vendas padrão para todos os empreendimentos assistidos e trimestralmente serão sistematizados.

Essa medida contribuirá também para facilitar o monitoramento por parte da equipe técnica, da evolução do empreendimento, bem como, se as vendas dialogam com as ações planejadas possibilitando incidências em casos em que o plano de ação não esteja sendo colocado em prática.

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

Boa parte dos empreendimentos atendidos pela ARESOL já costumam comercializar para PAA e PNAE. A proposta é que as vendas institucionais seja ampliada, com suporte técnica do CESOL. Nesse sentido, a equipe técnica, além de preparar os grupos para que possam acessar esses mercados, nos aspectos dos requisitos mínimos e documentação, também promoverá dialogo com os agentes públicos, municípios, estados, União e suas autarquias,

empresas públicas e fundações e consórcios públicos, a fim de sensibilizar, incentivar e contribuir no processo de diálogo entre esses e os empreendimentos atendidos.

Nesse sentido, se faz necessário realização de ações a nível de municípios, considerando a proximidade geográfica dos empreendimentos dos entes públicos, com apresentação de produtos, degustação e debate sobre a importância dessa ação no desenvolvimento local.

2.3.7 - Número de empreendimentos comercializando com apoio do Cesol

Com base no Plano de Ação e no EVE, o CESOL potencializará através da sua equipe técnica, em especial com o agente de vendas, da comercialização dos empreendimentos atendidos nos diversos espaços existentes no território. A comercialização se dará nos diferentes espaços: comercialização virtual, e-commerce, mercados convencionais, delivery, mercados institucionais e comercialização a partir da participação dos EES atendidos nas feiras, festivais e demais eventos no território.

Uma estratégia que será potencializada, através do Contrato de Gestão, será o diálogo com as lojas locais através das associações comerciais, com a realização de eventos de apresentação de produtos, rodas de negócios, apresentação dos produtos in loco, dentre outras.

As ações realizadas serão apresentadas trimestralmente à no relatório descritivo.

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

A construção de redes de comercialização dos grupos produtivos solidários constitui-se como importante estratégia coletiva de superação dos gargalos da comercialização enfrentada pelos EESS. Parte dos grupos produtivos solidários atendidos pelo CESOL Piemonte Norte do Itapicuru, e os municípios de: Monte Santo, Itiúba, Cansanção, Nordestina Queimadas e Quijingue, estão inseridos à rede de lojas coletivas Monte Sabores.

O CESOL continuará apoiando e fomentando a consolidação e expansão dessa rede, inserido novos produtos, e promovendo a integração entre os usuários por meio de constantes reuniões com os grupos, tendo em vista que a gestão da rede é feita de forma coletiva, são muitos os espaços de discussão e debate acerca dos processos decisórios, o CESOL se fará presente nesses espaços, como mais um ator nesse processo de construção coletiva. Também promoverá intercâmbios entre os grupos a fim de proporcionar trocas de experiências e saberes entre os mesmos, fortalecendo as relações entre os diversos grupos produtivos inseridos na rede.

Outra importante ação é a aproximação e adesão de parte desses empreendimentos a outras redes parceiras, como rede Central da Caatinga e Arco Sertão.

CF.3.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercialização

A comercialização sempre foi considerada um dos principais desafios enfrentados pelos empreendimentos econômicos solidários - EES. Algumas das causas para essa situação são identificadas tanto por questões ligadas à produção: baixa escala, dificuldades com logística, baixa padronização dos produtos, como em questões ligadas ao mercado: Registro, Vigilância sanitária regulamentações municipais , estaduais e federais que ainda não atendem ao contexto produtivo da agricultura familiar, organizado em pequena ou média escala e exigências, competitividade com outros produtos, legislações inadequadas, entre outras. As redes de comercialização em geral têm apontado como alternativa para atender as demandas mais urgentes de comercialização dos grupos produtivos solidários. Parte dos EESS, da carteira do CESOL integram a Rede de Comercialização Central da Caatinga, via COOPERSABOR que também é parceira desta proposta. Reforçarmos a importância de fortalecer a Central da Caatinga, inserir novos grupos na rede e criar condições que permitam o acesso à comercialização através da mesma.

Consideramos para tanto a importância de ampliarmos a capacidade de comercialização da Central da Caatinga, inclusive criando espaços de comercialização no território, sendo estratégico para tal a experiência dos espaços fixos de comercialização da Rede Monte Sabores presentes em três municípios do território de atuação deste lote (Monte Santo, Itiúba e Nordestina). A cooperativa vem se mostrando ser uma das melhores alternativas para a comercialização no contexto da economia solidária, nesse sentido, a proposta de constituição de uma Cooperativa, possibilitará a criação de mais um instrumento de comercialização de produtos da economia solidária no território que contribuirá, inclusive, para gerenciar as lojas e espaços solidários fomentados diretamente pelo Cesol. A estratégia da cooperativa é facilitar o desenvolvimento em rede e incentiva a sustentabilidade para dinamizar as economias locais.

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

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

Os primeiros grupos produtivos solidários que compõem o quadro de empreendimentos atendidos pela OS ARESOL foram formados a partir da metodologia do Fundo Rotativo e Solidário, desde então, tal metodologia se consolidou como instrumento fundamental no processo de formação, apoio e fortalecimento aos grupos da ARESOL. O Fundo Rotativo e Solidário é coordenado por um comitê gestor, composto por representantes de grupos, a forma de acesso se dá a partir dos seguintes passos: formação sobre a metodologia e princípios do Fundo Rotativo e Solidário; construção de um projeto contendo a história do grupo e análise de viabilidade econômica, e construção de um regimento interno, e, a partir de então, é gerado termo de compromisso da devolução ao Fundo Rotativo e Solidário.

O Fundo Rotativo e Solidário da ARESOL não tem conseguido abarcar toda a demanda dos grupos, acompanhamento do CESOL. Neste sentido, com o presente contrato de gestão a ARESOL se compromete junto a parceiros a ampliar a capacidade financeira do Fundo Rotativo e Solidário já existente, e apoiar novos grupos utilizando a metodologia já consolidada. Para tanto, a estratégia proposta pelo edital 08/2024, que dispõe de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) anuais para apoio de capital aos empreendimentos econômicos solidários e a devolução destes para criar e fortalecer a experiência dos Fundos Rotativos e Solidários que se constituem num instrumento eficaz de fortalecimento da rede dos empreendimentos.

Para empreendimentos atendidos pelo CESOL, a OS ARESOL realizará a efetivação do indicador a partir da experiência já existente. Para efetivar o Fundo Rotativo Solidário do CESOL, a OS ARESOL realizará a convocação de oficina temática sobre Fundo Rotativo Solidário, essa oficina será a oportunidade para a OS ARESOL dialogar com os empreendimentos e redes e fomentar a formação de Comitê Gestor de Fundo Rotativo Territorial, representativamente composto por membros do capital associativo identificado, atendidos pelo CESOL e membros do quadro diretivo da ARESOL. A partir da oficina será estruturado regimento interno, o qual estabelecerá as atribuições do Comitê Gestor e o modus operandi (critérios de tomada de crédito, limite das operações, formas e rotina de participação, tempo de carência, mensalidades etc.) do fundo rotativo solidário.Os valores repassados ao Cesol para o Fundo Rotativo terão conta específica própria e o recurso será aportada para os empreendimentos atendidos pelo CESOL. O recurso repassado pelo Estado será acompanhado pelos empreendimentos e pela CATIS, inclusive, quando demandado para atender às solicitações dos órgãos de controle do Estado.

3.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos CESOL

O CESOL buscará juntamente com os grupos produtivos solidários a inserção de seus produtos á novos mercados. Neste sentido, como estratégia que vem obtendo grande êxito tem-se no território de atuação do CESOL os espaços coletivos de vendas da rede Monte Sabores. As lojas Monte Sabores, que possui parceria estabelecida com a ARESOL no âmbito da execução do CESOL já abarca parte da produção dos grupos já assistidos. Localizadas nos municípios de Monte Santo, Itiúba e Nordestina, a Monte Sabores se configura como uma rede de agricultores (as) familiares e grupos produtivos solidários de geração de renda, organizados a partir dos princípios da Economia Popular e Solidária, uma vez que, não tem como objetivo o lucro em cima dos produtos, e sim, ser um canal de comercialização autogestionária dos agricultores/as e empreendimentos econômicos solidários. Neste sentido o CESOL continuará apoiando e fomentando a Rede Monte Sabores, através da assessoria nos seguintes aspectos: fluxo de atendimento, atendimento ao cliente, composição de vitrine, critérios de qualidade, embalagens, rotulagem, questões jurídicas, tributária, bem como, na expansão da rede a outros municípios de atuação do CESOL. Ao mesmo tempo o CESOL potencializará a inserção de produtos dos empreendimentos atendidos na Rede de Lojas fomentadas pelo CESOL, contribuindo no fluxo de comunicação, suporte de logística, comunicação, etc.

3.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável

A transformação do ato de compra em ato político dá-se pela via do consumo responsável, permitindo que produtores e consumidores aproximem-se a partir

de pontos comuns – senso de pertença, valorização de produtos locais, encadeamento de sistemas produtivos, integração de redes, impactos sociais e ambientais. Assim, faz se necessários a criação de espaços que fomente o debate reflexivo acerca dos modos de produção e consumo, contrapondo as práticas da produção capitalista ás da Economia Popular e Solidária.

Para tal o CESOL promoverá e participará de ações, iniciativas e eventos que pautem essas questões como: oficinas, feiras agroecológicas, degustações, atividades formativas e lúdicas em escolas, encontros e rodas de conversa que aliem poder público, produtores, sociedade civil.

CF 4 - Monitorar a assistência técnica socioprodutiva

4.1.1 Percentual de empreendimentos com informações atualizadas

A ARESOL adotará uma rotina de trabalho que atenda as demandas de atualização das informações dos empreendimentos e atualização de planilha de detalhamento dos empreendimentos - conforme solicitação da SETRE/SESOL e demais órgãos de controle. Portanto, o Cesol realizará cadastro do perfil dos empreendimentos e dos membros das famílias vinculadas aos empreendimentos, sistematizando as informações acerca dos empreendimentos associativos no decorrer do tempo e diante das intervenções realizadas. Diversas são as informações coletadas dos empreendimentos e dos beneficiários, devendo Organização Social respeitar, integralmente, a LGPD. Entre os dados coletados dos beneficiários estão: nome, idade, CPF, RG, rendimento mensal, raça, cor, endereço, nível de escolaridade. Dos empreendimentos são captadas informações, tais como: natureza econômica, endereço, pessoas responsáveis, forma de produção, interesse em acessar crédito, quantidade de membros e quais são esses membros, entre outros dados importantes para o acompanhamento da política pública e financiamento.

Esses dados serão coletados trimestralmente de forma gradativa até alcançar a totalidade dos empreendimentos atendidos conforma tabela que segue:

Número de empreendimentos com informações atualizadas											
1º ano				2º ano				3º ano			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16	32	48	64	80	96	112	128	144	160	176	192

CF.4.2.1 - Percentual de beneficiários com informações atualizadas

A OS ARESOL, continuará pelos próximos três anos, atualizando as informações das famílias no CadCidadão, assim como atualização de planilha de detalhamento das famílias atendidas - conforme solicitada pela SETRE/Sesol. Sobre quantidade de associados/as atuantes e quantidade de famílias atendidas, considerando para tal, as orientações previstas no edital (quando houver associados/as pertencentes ao mesmo núcleo e que residam na mesma casa, considerar como parâmetro uma única família).Os beneficiários terão os dados coletados nas visitas técnicas, bem como nas atividades promovidas pelo CESOL, assim como a partir de questionários próprios e identificando os conforme modelo próprio de acompanhamento do Estado da Bahia.

CF 4.3.1 - Relatório com a evolução da renda dos EES

O CESOL produzirá a cada 4 trimestres, Relatório com a evolução da renda dos empreendimentos de economia solidária atendidos. A proposta inicial é que cada empreendimento atendido receba planilhas para registros diários das movimentações financeiras, que serão sistematizados periodicamente com auxílio da equipe técnica do CESOL, uma vez por ano esses registros serão sistematizados para aferição da evolução da renda dos empreendimentos atendidos. A OS ARESOL realizará aferição de renda de pelo menos 40% dos empreendimentos e seus beneficiários, visando fazer análise e monitoramento dos impactos da política pública na realidade econômica dos/as envolvidos/as.

Conforme previsto no edital, esse componente será alinhado com a SETRE e demais Centros públicos, no sentido de adoção de metodologias, ferramentas e forma de apresentação comuns, por tanto. Embora apresentada questões iniciais, esse componente finalístico terá sua metodologia alinhado com os demais Centros públicos e SETRE após seminário sobre a temática

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

A OS ARESOL já executa Contrato de Gestão do Centro Público de Economia com assistência técnica nos territórios de identidade Piemonte Norte do Itapicuru e municípios de Monte Santo, Itiúba, Cansanção, Nordestina e Queimadas – Sisal, há aproximadamente, há 10 anos com 128 empreendimentos atendidos diretamente. Embora os dados desse processo de assistência técnica estejam sistematizados e apresentados nos relatórios de prestação de contas, os dados coletados carecem ser analisados e até mesmo confrontados para se verificar o impacto dos Centros Públicos de Economia Solidária no território de atuação. Para além da renda auferida pelos empreendimentos, busca-se com esse estudo verificar a evolução da renda dos beneficiários atendidos pelos CESOL, bem como outros serviços e ações que foram disponibilizados para os empreendimentos e para as pessoas vinculadas a esses arranjos produtivos. A OS ARESOL, na gestão do CESOL, mapeará as outras políticas públicas dos territórios relacionadas à geração de renda e identificando aqueles que tem relação direta com os EES atendidos. Sabe-se que grande maioria dos empreendimentos são atendidos por outras ações governamentais, tanto na esfera municipal, como na esfera estadual e federal. Nesse sentido, o CESOL Piemonte Norte do Itapicuru realizará um diagnóstico com a 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, dentre outras informações consideradas relevantes. A versão final do diagnóstico será publicada nos sites institucionais, assim como serão sistematizados em um livro com os resultados de todos os Centros Públicos de Economia Solidária.

CF.5 - Articulação, governança e formação permanente

5.1.1 - Fomento de política pública municipal em economia solidária

A ARESOL reconhece a importância do diálogo com as gestões municipais no sentido de apoio aos empreendimentos nas suas diferentes formas, desde o reconhecimento do modo de produção associada, no apoio às demandas de logística dos grupos, na garantia da comercialização, principalmente no que tange à comercialização institucional conforme o que já é previsto em lei, na formação dos empreendimentos e no apoio aos aspectos legais relacionados às demandas dos grupos, como emissão de alvarás, inspeções sanitárias, além de construção de legislação que atente para as necessidades destes.

Nos últimos dois anos a OS ARESOL, participou ativamente, junto com entidades e representantes de empreendimentos, de plenárias para elaboração de carta com demandas para ser apresentada aos gestores municipais. Neste sentido, propõe a realização de uma agenda de atividades junto aos municípios no sentido de acompanhar a execução das demandas apresentadas, pautar novas demandas, estimular, orientar e acompanhar a política pública dos municípios, levando em consideração as necessidades dos empreendimentos econômicos solidários acompanhados. O coordenador de articulação desenvolve um papel estratégico nesta ação, por possuir a capacidade técnica de mediar os diálogos e compreender a lógica da produção solidária e possuir o domínio da política pública para economia solidária no âmbito deste território a partir das ações já desenvolvidas pela ARESOL desde a sua criação. Para concretização deste componente, a ARESOL adotará de metodologias já utilizadas, com reuniões técnicas, seminários, visitas, audiências, plenárias etc. Também será estratégico nesse processo, o diálogo com as instituições de atuação no território, a exemplo dos colegiados territoriais, buscando fomentar as ações de economia solidária de forma transversal e em sintonia com outras demandas do território de atuação, animando processos de formulação de marcos regulatórios da economia solidária e da agricultura familiar, compras públicas, dentre outras.

CF 5.2.1 - Realização de evento formativo em economia solidária

A formação em economia solidária é uma das principais ações para o crescimento pessoal, para o aumento da capacidade produtiva e da qualidade dos produtos trabalhados. Pensamos a formação em economia solidária como algo essencialmente emancipador, animador, numa lógica de educação popular que tenha a capacidade de aglutinar os conhecimentos técnicos/acadêmicos e junto aos conhecimentos e saberes locais, respeitando o modo de vida dos/as envolvidos/as, promover a economia solidária em suas diversas faces. A formação em economia solidária, através da educação popular e da pedagogia da autogestão, é parte da história de formação da ARESOL e dos próprios empreendimentos acompanhados. Propomos neste sentido, envolver a participação dos empreendimentos em espaços formativos diversos, promovidos por entidades/organizações parceiras, bem como construir os próprios

momentos formativos. Propomos a utilização das metodologias já utilizadas pelo CESOL e que tem dado resultados positivos. As atividades formativas serão realizadas através de: oficinas, cursos, intercâmbios, rodas de saberes e aprendizagens etc que serão realizadas nos próximos 3 anos no âmbito deste contrato, sendo realizada uma atividade formativa a cada 2 trimestres.

Para realização deste componente, além do corpo técnico do CESOL, propomos aproveitar as parcerias existentes com instituições de ensino como EFAS (Escolas Famílias Agrícolas); Universidades (UFRB, UNEB e IF) e instituições parceiras que serão contactadas a partir do planejamento realizado.

As formações terão como conteúdos, temas que atendam as necessidades apontadas nos Planos de Ação dos empreendimentos nas diversas esferas (produtivas, sociais, comerciais, políticas, organizativas, dentre outros conteúdos pautados que dialoguem com a bandeira da economia solidária).

CF 5.3.1 - Plenária com EES atendidos pelo CESOL

As plenárias serão realizadas com 3 objetivos principais:

● Promover encontro entre os empreendimentos acompanhados para troca de experiências acerca das atividades produtivas desenvolvidas;

● Prestar contas e avaliar as ações de assistência técnica desenvolvidas pela ARESOL no âmbito do CESOL;

● Debater demandas comuns e pactuar os devidos encaminhamentos numa lógica de fortalecimento da Rede de economia solidária dos empreendimentos acompanhados.

A plenária, neste sentido, tem um papel essencial, por promover um ambiente de troca de experiências, de avaliação e construção coletiva das demandas que são comuns aos empreendimentos. As plenárias, assim como outras já realizadas pela ARESOL, deverão resultar em documentos que legitimarão as suas demandas junto à atuação do próprio CESOL, no que se refere aos serviços prestados; na sua relação com as demais instâncias do movimento de economia solidária e nas demandas de políticas públicas que nortearão toda a atuação da ARESOL e do CESOL, principalmente no que tange à atuação do Coordenador de articulação.

Pretendemos, neste sentido, realizar uma plenária com no mínimo 40% dos empreendimentos integrantes da carteira do CESOL, sendo 50% das participantes do sexo feminino. A plenária envolverá as diversas tipologias de empreendimentos e de natureza econômica diversa e representação dos empreendimentos por municípios abrangidos pelo CESOL.

CF 5.4.1 - Qualificação da equipe do CESOL

Entendemos que a qualidade da assistência técnica, bem como o resultado das ações advindas das atividades desenvolvidas, é de dupla responsabilidade. Do empreendimento, que recebe a assistência técnica e se permite participar deste processo para absorver as orientações e acordos em prol das melhorias sugeridas, e da equipe técnica do CESOL que deve adotar uma metodologia que tenha compreensão do universo da economia solidária em suas mais diversas formas de organização, dificuldades, fragilidades, potencialidades, forças, fraquezas, compreensão contextual, dimensão territorial sociopolítica, climática etc. Estas questões são possíveis a partir do momento em que a equipe técnica se permite a atualizar os conhecimentos em torno das questões debatidas no processo da assistência técnica.

A qualificação da equipe técnica vai para além dos limites das metas do projeto. Trata-se de uma qualificação que dialoga com os conhecimentos técnicos alinhados, com os valores e os princípios da economia solidária. Neste sentido, propomos para os próximos 3 anos, uma grade de qualificações para os/as membros/as da equipe técnica em temas diversos. Estudos de viabilidade, finanças solidárias, economia solidária e desenvolvimento sustentável, comunicação, metodologias da assessoria e assistência técnica, questões de gênero, dentre outras. Ainda no I Trimestre a equipe realizará o planejamento de conteúdo para os próximos três trimestres. A ARESOL, buscará dentro do quadro de parceiros do contrato do CESOL, nomes de entidades de educação e ensino e pessoas que possam contribuir com o processo formativo da equipe técnica garantindo pelo menos uma formação com carga horária mínima de 20 h a cada seis meses durante todo os próximos três anos, buscando, neste sentido, garantir uma atuação de excelência na execução do contrato, contribuindo para a transformação da realidade social em que os empreendimentos estão inseridos e fortalecendo ainda mais a economia solidária a partir dos empreendimentos da carteira do CESOL como uma importante estratégia de geração de renda e inclusão socioprodutiva tendo como referência a autogestão, o trabalho associado e os demais princípios da economia solidária, como os que já são praticados.

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

CF 6.1.1 - Assistência técnica para os empreendimentos que atuam com 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. A assistência técnica prestada para esses empreendimentos é complexa e cheia de especificidades. No território de atuação do CESOL Piemonte Norte do Itapicuru, só existe de forma organizada, um empreendimento de resíduos sólidos ativo, situado na cidade de senhor do Bonfim e que já é atendido pelo CESOL Piemonte da diamantina e municípios. Posto isso, esse CESOL fará mapeamento de catadores nos municípios de atuação e identificará aqueles que possuem potencial para formação de empreendimento econômico solidário. A assistência técnica a esses empreendimentos a serem formados se darão de forma gradual, especialmente, no âmbito da gestão, da organização em rede e da conscientização social quanto à separação e destinação dos materiais recicláveis e orgânicos junto à comunidade. Nesse sentido, é de fundamental importância articular com os movimentos sociais relacionados a esse campo para conhecer as demandas, bem como identificar possibilidades de atuação a partir das aberturas de formalização de parcerias com os municípios.

Para este componente, a OS realizará intercâmbios com outros empreendimentos já consolidados a fim de apropriar-se melhor da temática e possibilitar incidência de impacto junto aos envolvidos e envolvidas.

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

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

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

A estruturação de uma rede de resíduos sólidos nesse território, especificamente, representa um grande desafio para o CESOL, para os empreendimentos e demais agentes envolvidos, uma vez que, embora se perceba um número significativo de pessoas que possuem renda a partir da coleta de materiais recicláveis, a organização e as infraestruturas de apoio são deficitárias, se não inexistentes. O CESOL buscará montar e estruturar uma rede de cooperação entre os EES que atuam com resíduos sólidos na sua área de abrangência, articulando os diversos atores no território. Nesse sentido, o CESOL buscará dialogar, envolver e estabelecer parcerias com organizações que possuem atividades e ações na área, universidades, escolas, prefeituras municipais, secretarias de meio ambiente, dentre outras. A estruturação da Rede dependerá muito da evolução dos empreendimentos recém criados e das condições sócio-políticas do território que permitam a sua efetivação.

CF.7 - Assistência Técnica em Microcrédito

CF 7.1.1 - Empreendimentos com orientações para acesso ao microcrédito

A OS ARESOL buscará articular as ações de acesso ao crédito, especialmente, as linhas fomentadas pelo Estado da Bahia, articulando ações e facilitando a interlocução com os EES interessados no acesso ao crédito, prioritariamente o CrediBahia. Durante as visitas técnicas será apresentado o Programa de Microcrédito para os EES pertencentes à carteira ativa do CESOL, listando as suas linhas de financiamento, taxas de juros, carências e requisitos para acesso, bem como outros programas de créditos. O CESOL deve assistir os empreendimentos na escolha da linha de crédito, orientando-os à contratação da mais adequada às suas necessidades e alinhadas com as questões presentes no Plano de Ação. A qualquer tempo, a equipe técnica do CESOL poderá orientar o empreendimento quanto ao acesso ao crédito, identificando e discutindo a necessidade do recurso e estudando o tempo e a decisão sobre o acesso.

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

Após a orientação sobre as linhas de microcrédito será feito o procedimento de encaminhamento dos integrantes dos EES interessados, por meio da checagem da documentação e cadastramento das propostas. O CESOL deve acompanhar, junto ao empreendimento, a gestão do aporte dos recursos

financeiros contratados e para uma utilização criteriosa e responsável. A equipe técnica do CESOL deve acompanhar a aplicação do crédito, seu pagamento e os resultados obtidos. Assim, o empreendimento poderá avaliar as vantagens e limitações desta providência**. ESSE COMPONENTE ESTÁ CONDICIONADO À DECISÃO DO EMPREENDIMENTO**

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

O Cesol fará o acompanhamento das propostas de acesso ao microcrédito realizado pelos EES, com base a aferir e quantificar o número de acessos por trimestre, bem como os avanços, os desafios e as dificuldades enfrentadas pelos empreendimentos. Trata-se de um indicador de informação gerencial. **ESSE COMPONENTE ESTÁ CONDICIONADO À DECISÃO DO EMPREENDIMENTO**

CG – COMPONENTES DE GESTÃO

CG.1 Gestão Administrativa Financeira

CG. 1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS

A OS ARESOL se compromete com a execução do recurso objeto do Contrato de Gestão conforme planilha apresentada no Plano de Trabalho, devendo justificar à Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão, despesas que, por ventura, variarem de 15% do orçamento analítico apresentado. Todas as despesas efetivadas terão, obrigatoriamente, relação com as atividades necessárias para o desenvolvimento do objeto do Contrato de Gestão, e estarão demonstradas na Tabela 7- Diário de Entradas e Saídas do período do Relatório de Prestação de contas Trimestral, na coluna "Vinculação ao objeto/justificativa". As despesas consideradas não conformes pela Comissão de Monitoramento e Avaliação serão ressarcidas pela Organização Social no valor equivalente a despesa não reconhecida.

CG. 1.2.1 Limite de gastos com pessoal

Na execução da despesa de pessoal a OS ARESOL observará 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 na cláusula décima do Contrato de Gestão. Para verificação do cumprimento do limite estabelecido no contrato de gestão será considerado o regime de competência.

CG. 2 Gestão de Aquisições

CG. 2.1.1 - Aplicação de regulamento de compras

A ARESOL garantirá a aplicação do regulamento de compras, instrumento que 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. O regulamento de compra da ARESOL foi aprovado pelo conselho deliberativo e atende os princípios públicos da publicidade, eficiência, economicidade, moralidade e impessoalidade, devendo, no mínimo, fazer cotação prévia de preços. Eventuais alterações do regulamento serão encaminhadas à Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão. O regulamento de compras da ARESOL está apresentado nessa Proposta Técnica, página 30 e disponível no site da instituição: aresol.org.br.

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

A seleção de pessoal pela Organização Social ARESOL será conduzida de forma pública e objetiva, com observância dos princípios da publicidade, da isonomia, da eficiência, da moralidade e da impessoalidade e nos termos do regulamento próprio. O regulamento de seleção e contratação de pessoal e o Plano de Cargos, Salários e Benefícios da ARESOL foram aprovados pelo conselho deliberativo e consta nessa proposta técnica, página 38. Eventuais alterações do regulamento e do plano serão encaminhadas à Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão. A OS ARESOL manterá o regulamento de seleção e contratação de pessoal disponível na internet no sítio eletrônicoda instituição: aresol.org.br.

O quadro de pessoal da Organização Social, alocados ao objeto do Contrato de Gestão observará os critérios quantitativos e qualitativos definidos no Anexo I, item I.d – Organograma e Dimesionamento de Pessoal do Contrato de Gestão. Caso ocorra substituições de pessoal na composição da diretoria executiva vinculada a gestão do serviço,será observada, pela OS, a qualificação técnica apresentada na Proposta Técnica no processo de seleção. O pessoal, que trabalhará na execução das atividades permanentes do Cesol, deverá usar obrigatoriamente o fardamento padronizado definido pela Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação.

CG.2.2.2 - Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido

A Organização Social ARESOL manterá no quadro do Cesol o quantitativo mínimo previsto para o Lote, sendo garantidas as funções e atribuições previstas no Edital.

QUADRO DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Categoria	Quant.	Carga horária Semanal
Coordenador Geral	01	44 h
Coordenador de articulação	01	44 h
Coordenador administrativo	01	44 h
Auxiliar Administrativo	01	44 h
Agente de vendas	01	44 h
Agente Socioprodutivo	02	44 h
Agente Socioprodutivo de nível médio	02	44 h

CG. 3 - Gestão do Controle

CG. 3.1.1 - Prestação de contas do Contrato de Gestão

A Organização Social ARESOL apresentará à SETRE, até o 5° dia útil após o termino do trimestre, relatório de prestação de contas pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros sobre a movimentação dos recursos recebidos e movimentados pela Organização Social para execução das atividades e serviços. O período de abrangência do relatório é o trimestre a partir da assinatura do contrato. O relatório será elaborado de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho de Gestão das Organizações Sociais - CONGEOS, através da Resolução n° 15/2013.

CG. 3.2.1 - Manifestação dos Conselhos da OS

Ao final de cada exercício financeiro, a OS ARESOL 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 ARESOL. O relatório será elaborado de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho de Gestão das Organizações Sociais - CONGEOS, através da Resolução n° 15/2013.

CG. 3.3.1 - Cumprimento de cláusula contratual

A Organização Social ARESOL deverá cumprir todas as obrigações legais e contratuais pactuadas. Para tanto, criará uma rotina de avaliação e monitoramento interno do Contrato de Gestão com membros da diretoria executiva, Conselho Deliberativo e Conselho fiscal, a fim de evitar eventual descumprimento de obrigações legais e contratuais.

CG. 3.3.2 - Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controle

A Organização Social ARESOL deverá cumprir todas as obrigações legais e contratuais pactuadas, evitando responsabilização pelos órgãos de controle de alguma irregularidade. Nesse sentido, realizará periodicamente o monitoramento junto a esses órgãos, emitindo certidões e acionando as instâncias administrativas internas responsáveis quando necessário.

CG. 3.3.3 - Pesquisa de Satisfação

O método de avaliação da satisfação e qualidade dos Serviços prestados pelo Centro Público de Economia Solidária – CESOL tem como objetivo revisar os conceitos de qualidade com foco no atendimento eficaz aos agentes envolvidos e garantia dos resultados objeto do contrato de gestão.

Para explorar as diversas perspectivas referentes à qualidade dos serviços e atendimento prestados à comunidade, a ARESOL optará pela utilização de diversas ferramentas, entre elas, a realização de pesquisa quantitativa e qualitativa de satisfação dos usuários e beneficiários, utilizando um questionário trimestral elaborado para avaliar, sobretudo, a Assistência Técnica do CESOL possibilitando melhorias. O questionário baseia-se em questões nas quais serão avaliados os níveis de conhecimentos e habilidades dos técnicos, assim como, seu relacionamento com os empreendimentos, e o cumprimento do objeto do contrato, reservando sempre um espaço para que esses possam opinar sobre o atendimento que lhes é oferecido por este Centro Público, permitindo a exposição de suas críticas sejam elas positivas ou negativas, abrindo oportunidades para sugestão de melhoria dos serviços ofertados. A conclusão das respostas obtidas com o questionário impresso resultará em gráficos para análise e compreensão da satisfação dos agentes beneficiários. O resultado da avaliação servirá para aprimoramento dos serviços oferecidos e será apresentado à SETRE trimestralmente juntamente com o relatório trimestral de prestação de contas.

Além da avaliação da equipe técnica do CESOL nas atividades externas, haverá também instrumentos que permitam a avaliação do atendimento no CESOL como um todo. Na sede do CESOL, será disponibilizada uma caixa de sugestões, elogios, reclamações e denúncias para uso de qualquer cidadão.Para que sejam obtidos os retornos esperados, a ARESOL adotará do uso impresso de preenchimento manual e de uso online através do google forms, da planilha de verificação da satisfação dos usuários.

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

QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIA														
N	LÓGICA DE INTERVENÇÃO	INDICADOR				AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			DESCONTO					
		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	MEI VERIFI
I - COMPONENTE FINALÍ														
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 re
		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 elab
		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	Descriçã realiz Relat Presta Co
		CF 2.1	2.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais	(n.° de EES com produtos inseridos / n.º 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 c fotogra estabele comercia
		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 empreen fotos/ví prod serv

2	CF.2 - Prestar assistência técnica para comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo CESOL	**CF 2.3**	2.3.1 - Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo CESOL	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3%	Plano de Marketing elaborado com ateste de qualidade da SETRE	Unidade	Plar Marl apres
			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 comunicação e marketing desenvolvida	Unidade	Peç comu apres
			2.3.3 - Empreendimentos 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 criada/ divul
			2.3.4 - Participação em Feiras de Economia Solidária/Agricultura Familiar/Exposições	N.º de feira com participação de EES do CESOL	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	NA	NA	N.º de feira com participação de EES do CESOL	Unidade	Descri particip Relat Presta Conta foto
			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	Rela finar
			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	Descri Relat Presta Cont empreen va comerc
			2.3.7 - Número de empreendimentos comercializando com apoio do Cesol	N.º de EES apoiados	Trimestral	NA	NA	NA	NA	NA	Número de empreendimentos comercializando	Unidade	Descri Relat Presta Cont empreen va comerc
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 comercialização	(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	Regimen ou corr red comerci carta de empreen re
		CF 3.2	3.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercialização	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	NA	NA	Nº previsto Cooperativas centrais existentes com fins de comercialização e com atuação no território do Cesol	Unidade	Estat Coop regis
		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	NA	Fundo Rotativo em operação	Unidade	Ato con ata de co do comit regi atual

		CF 3.4	3.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos CESOL	(n.° 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	Docu comprot cessã produt vend comprot consign proc
		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 com fot de pr
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 de detal d empreen - con solicit Comis Acompar Monitor Aval
		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 de detal das bene conf solicit Comis Acompar Monitor Aval
		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	NA	Percentual de incremento da renda produtiva familiar verificada	Percentual	Rela espe apont metod empreg aferi increm re
			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	Diagr reali publ
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	Relató demonst deliber ações re
		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 com fot de pr
		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	Relató demonst deliber evento, j com l presenç
		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	Compro Certific compor equ
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	Descriçã realiz Relat Presta Co
		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	Descriçã realiz Relat Presta Co
		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	NA	Rede de Resíduos Sólidos	Unidade	Descriçã realiz Relat Presta Co

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	NA	Nº de empreendimentos orientados com acesso ao crédito Microcrédito	Unidade	Descriçã realiz Relat Presta Co
		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	NA	NA	NA	NA	Nº de empreendimentos encaminhados para acesso ao crédito Microcrédito	Unidade	Descriçã realiz Relat Presta Co
		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	Descriçã realiz Relat Presta Co
II - COMPONENTE DE G													
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	Relat Presta Co
		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	Relat Presta Co
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	Proces cor
		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	Proce contrat pes
			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	Foll pagam pessoal Dimensi de Pesso no Co
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	Protoc recebin relatór Contr
		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	Manif favorá Conselh
		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	Rela Técn regist Comis M
			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	Relató Órgã Cor

			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	Descri Pesquisa com o colet tabula Rela Técn regist Comis M

TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE FINALÍSTICO	520	**TOT**
TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE DE GESTÃO	100	**DESC**
TOTAL PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	**620**	**MÁ**

I.D ORGANOGRAMA E DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Categoria	• Quant.	CH Semanal	Qualificação Exigida	FUNÇÕES
Coordenação geral	01	44 h	Nível superior completo	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	44 h	Nível Superior completo - 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 locais, 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). A SESOL/SETRE precisa analisar o currículo do selecionado antes da contratação por parte da Organização Social.
Coordenação Administrativa	01	44 h	Nível Superior completo - 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 a agendamento para o uso dos recursos do Centro; Auxiliar na organização do Centro; Auxiliar a Coordenação em todas as atividades desenvolvidas no Centro quando necessário. Auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas

Auxiliar administrativo	01	44 h		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.
AREA TECNICA				
Agente de Vendas	01	44 h	Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário	Assessorar os empreendimentos de economia solidária nos processos de comercialização; Prospectar oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário; Articular os empreendimentos com as redes e cadeias de consumo justo e solidário no âmbito territorial; Estudar e apresentar alternativas logísticas para as cadeias produtivas; Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de gerenciamento comercial. 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 II	01	44 h	Técnico/a em Gestão de Nível Superior completo	Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.
Agente socioprodutivo II	01	44 h	Técnico/a em Gestão de Nível Superior completo	Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.
Agente socioprodutivo I	01	44 h	Técnico/a em Gestão de Nível médio	Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.
Agente socioprodutivo I	01	44 h	Técnico/a em Gestão de Nível médio	Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.

I.E ORÇAMENTOS SINTÉTICO, ANALÍTICO E DESPESAS DE PESSOAL

4. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANOS 01, 02 E 03

ITEM 4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO / 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	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	82.200,00	82.200,00	82.200,00	82.200,00	328.800,00
Subtotal (Recursos Humanos)	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**328.800,00**
2.1.2 Encargos Sociais					
2.1.2.1 INSS	21.783,00	21.783,00	21.783,00	21.783,00	87.132,00
2.1.2.2 FGTS	6.576,00	6.576,00	6.576,00	6.576,00	26.304,00
2.1.2.3 PIS sobre a Folha de Pagamento	822,00	822,00	822,00	822,00	3.288,00
Subtotal (Encargos)	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**116.724,00**
2.1.3 Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais					
2.1.3.1 Abono de férias - 1/3 férias	2.285,16	2.285,16	2.285,16	2.285,16	9.140,65
2.1.3.2 Provisão de 13º salário	6.847,26	6.847,26	6.847,26	6.847,26	27.389,04
2.1.3.3 Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º	730,59	730,59	730,59	730,59	2.922,36
2.1.3.4 Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.288,00	3.288,00	3.288,00	3.288,00	13.152,00
2.1.3.5 Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre	1.826,49	1.826,49	1.826,49	1.826,49	7.305,96
2.1.3.6 Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	91,32	91,32	91,32	91,32	365,28
Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**60.275,29**
2.1.4 Benefícios e Insumos de Pessoal					
2.1.4.1 Vale Alimentação	11.520,00	11.520,00	11.520,00	11.520,00	46.080,00
2.1.4.2 Plano de Saúde	8.100,00	8.100,00	8.100,00	8.100,00	32.400,00
Subtotal (Benefícios)	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**78.480,00**
Subtotal Despesas de Pessoal	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**584.279,29**

ITEM 4.1 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	82.200,00	82.200,00	82.200,00	82.200,00	328.800,00
Subtotal (Recursos Humanos)	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**328.800,00**
2.1.2 Encargos Sociais					
2.1.2.1 INSS	21.783,00	21.783,00	21.783,00	21.783,00	87.132,00
2.1.2.2 FGTS	6.576,00	6.576,00	6.576,00	6.576,00	26.304,00
2.1.2.3 PIS sobre a Folha de Pagamento	822,00	822,00	822,00	822,00	3.288,00
Subtotal (Encargos)	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**116.724,00**
2.1.3 Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais					
2.1.3.1 Abono de férias - 1/3 férias	2.285,16	2.285,16	2.285,16	2.285,16	9.140,65
2.1.3.2 Provisão de 13º salário	6.847,26	6.847,26	6.847,26	6.847,26	27.389,04
2.1.3.3 Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salár	730,59	730,59	730,59	730,59	2.922,36
2.1.3.4 Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.288,00	3.288,00	3.288,00	3.288,00	13.152,00
2.1.3.5 Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre	1.826,49	1.826,49	1.826,49	1.826,49	7.305,96
2.1.3.6 Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	91,32	91,32	91,32	91,32	365,28
Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**60.275,29**
2.1.4 Benefícios e Insumos de Pessoal					
2.1.4.1 Vale Alimentação	11.520,00	11.520,00	11.520,00	11.520,00	46.080,00
2.1.4.2 Plano de Saúde	8.100,00	8.100,00	8.100,00	8.100,00	32.400,00
Subtotal (Benefícios)	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**78.480,00**
Subtotal Despesas de Pessoal	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**584.279,29**

ITEM 4.1 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	82.200,00	82.200,00	82.200,00	82.200,00	328.800,00
Subtotal (Recursos Humanos)	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**328.800,00**
2.1.2 Encargos Sociais					
2.1.2.1 INSS	21.783,00	21.783,00	21.783,00	21.783,00	87.132,00
2.1.2.2 FGTS	6.576,00	6.576,00	6.576,00	6.576,00	26.304,00
2.1.2.3 PIS sobre a Folha de Pagamento	822,00	822,00	822,00	822,00	3.288,00
Subtotal (Encargos)	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**116.724,00**
2.1.3 Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais					
2.1.3.1 Abono de férias - 1/3 férias	2.285,16	2.285,16	2.285,16	2.285,16	9.140,65
2.1.3.2 Provisão de 13º salário	6.847,26	6.847,26	6.847,26	6.847,26	27.389,04
2.1.3.3 Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salár	730,59	730,59	730,59	730,59	2.922,36
2.1.3.4 Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.288,00	3.288,00	3.288,00	3.288,00	13.152,00
2.1.3.5 Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre	1.826,49	1.826,49	1.826,49	1.826,49	7.305,96
2.1.3.6 Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Saláric	91,32	91,32	91,32	91,32	365,28
Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**60.275,29**
2.1.4 Benefícios e Insumos de Pessoal					
2.1.4.1 Vale Alimentação	11.520,00	11.520,00	11.520,00	11.520,00	46.080,00
2.1.4.2 Plano de Saúde	8.100,00	8.100,00	8.100,00	8.100,00	32.400,00
Subtotal (Benefícios)	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**78.480,00**
Subtotal Despesas de Pessoal	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**584.279,29**

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO ANOS 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	82.200,00	82.200,00	82.200,00	82.200,00	328.800,00
(A) Subtotal (Remuneração)	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**328.800,00**
2.1.2 Encargos Sociais	29.181,00	29.181,00	29.181,00	29.181,00	116.724,00
Subtotal (Encargos Sociais)	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**116.724,00**
2.1.3 Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	15.068,82	15.068,82	15.068,82	15.068,82	60.275,29
Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**60.275,29**
2.1.4 Benefícios e Insumos de Pessoal	19.620,00	19.620,00	19.620,00	19.620,00	78.480,00
Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**78.480,00**
(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**584.279,29**
2.2 Serviço de Terceiros	87.254,47	79.665,18	88.415,18	79.665,18	335.000,01
(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**87.254,47**	**79.665,18**	**88.415,18**	**79.665,18**	**335.000,01**
2.3 Despesas Gerais	56.675,71	55.515,00	55.515,00	55.515,00	223.220,71
(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**56.675,71**	**55.515,00**	**55.515,00**	**55.515,00**	**223.220,71**
2.4 Fundo Rotativo Solidário	0,00	8.750,00	0,00	8.750,00	17.500,00
(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**8.750,00**	**0,00**	**8.750,00**	**17.500,00**
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 de 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**

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	82.200,00	82.200,00	82.200,00	82.200,00	328.800,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**328.800,00**
2.1.2	Encargos Sociais	29.181,00	29.181,00	29.181,00	29.181,00	116.724,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**116.724,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	15.068,82	15.068,82	15.068,82	15.068,82	60.275,29
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**60.275,29**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	19.620,00	19.620,00	19.620,00	19.620,00	78.480,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**78.480,00**
(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)		**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**584.279,29**
2.2	Serviço de Terceiros	87.254,47	79.665,18	88.415,18	79.665,18	335.000,01
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**87.254,47**	**79.665,18**	**88.415,18**	**79.665,18**	**335.000,01**
2.3	Despesas Gerais	56.675,71	55.515,00	55.515,00	55.515,00	223.220,71
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**56.675,71**	**55.515,00**	**55.515,00**	**55.515,00**	**223.220,71**
2.4	Fundo Rotativo Solidário	0,00	8.750,00	0,00	8.750,00	17.500,00
	(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**8.750,00**	**0,00**	**8.750,00**	**17.500,00**
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 de 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**

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	82.200,00	82.200,00	82.200,00	82.200,00	328.800,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**82.200,00**	**328.800,00**
2.1.2	Encargos Sociais	29.181,00	29.181,00	29.181,00	29.181,00	116.724,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**29.181,00**	**116.724,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	15.068,82	15.068,82	15.068,82	15.068,82	60.275,29
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**15.068,82**	**60.275,29**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	19.620,00	19.620,00	19.620,00	19.620,00	78.480,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**19.620,00**	**78.480,00**
(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)		**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**146.069,82**	**584.279,29**
2.2	Serviço de Terceiros	87.254,47	79.665,18	88.415,18	79.665,18	335.000,01
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**87.254,47**	**79.665,18**	**88.415,18**	**79.665,18**	**335.000,01**
2.3	Despesas Gerais	56.675,71	55.515,00	55.515,00	55.515,00	223.220,71
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**56.675,71**	**55.515,00**	**55.515,00**	**55.515,00**	**223.220,71**
2.4	Fundo Rotativo Solidário	0,00	8.750,00	0,00	8.750,00	17.500,00
	(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**8.750,00**	**0,00**	**8.750,00**	**17.500,00**
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 de 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**

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 (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS SOCIAIS									PROVISÕES - ENCARGOS T		
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	INSS Patronal	PIS	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Alimentação	Plano de Saúde	Total Benefícios Mensal	Total de Benefícios Anual (C)	Abono de férias - 1/3 férias	13º Salário	Multa FGT por dispensa sem justa causa
1	Coordenação geral	1	CLT	44h	R$ 4.300,00	R$ 51.600,00	344,00	1.139,50	43,00	1.526,50	R$ 18.318,00	480,00	300,00	780,00	R$ 9.360,00	119,54	358,19	172,00
2	Coordenação Administrativa	1	CLT	44h	R$ 3.800,00	R$ 45.600,00	304,00	1.007,00	38,00	1.349,00	R$ 16.188,00	0,00	300,00	300,00	R$ 3.600,00	105,64	316,54	152,00
3	Coordenador de articulação	1	CLT	44h	R$ 3.800,00	R$ 45.600,00	304,00	1.007,00	38,00	1.349,00	R$ 16.188,00	480,00	300,00	780,00	R$ 9.360,00	105,64	316,54	152,00
4	Auxiliar administrativo	1	CLT	44h	R$ 2.700,00	R$ 32.400,00	216,00	715,50	27,00	958,50	R$ 11.502,00	480,00	300,00	780,00	R$ 9.360,00	75,06	224,91	108,00
5	Agente de Vendas	1	CLT	44h	R$ 2.400,00	R$ 28.800,00	192,00	636,00	24,00	852,00	R$ 10.224,00	480,00	300,00	780,00	R$ 9.360,00	66,72	199,92	96,00
6	Agente socioprodutivo II	1	CLT	44h	R$ 2.700,00	R$ 32.400,00	216,00	715,50	27,00	958,50	R$ 11.502,00	480,00	300,00	780,00	R$ 9.360,00	75,06	224,91	108,00
7	Agente socioprodutivo II	1	CLT	44h	R$ 2.700,00	R$ 32.400,00	216,00	715,50	27,00	958,50	R$ 11.502,00	480,00	300,00	780,00	R$ 9.360,00	75,06	224,91	108,00
8	Agente socioprodutivo I	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	662,50	25,00	887,50	R$ 10.650,00	480,00	300,00	780,00	R$ 9.360,00	69,50	208,25	100,00
9	Agente socioprodutivo I	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	662,50	25,00	887,50	R$ 10.650,00	480,00	300,00	780,00	R$ 9.360,00	69,50	208,25	100,00
TOTAL		9			R$ 27.400,00	R$ 328.800,00	R$ 2.192,00	R$ 7.261,00	R$ 274,00	R$ 9.727,00	R$ 116.724,00	R$ 3.840,00	R$ 2.700,00	R$ 6.540,00	R$ 78.480,00	R$ 761,72	R$ 2.282,42	R$ 1.096,0

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS ANOS 01, 02 E 03

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO I

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Energia Elétrica	12	VB	R$ 200,00	R$ 2.400,00	Uso de equipamentos, ar condicionado, geladeira e Luz.
2	Água e Esgoto	12	VB	R$ 250,00	R$ 3.000,00	
3	Correio, Telégrafos e Internet	12	VB	R$ 65,00	R$ 780,00	manter a comunição e redes sociais
4	Material de Copa e Cozinha	12	VB	R$ 500,00	R$ 6.000,00	dispor de café, chas, e lanches.
5	Material de Limpeza	12	VB	R$ 500,00	R$ 6.000,00	manter bahieoros, salas e cozinha em perfeita limpos
6	Material de Expediente	12	VB	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	permitir um escritório em condições de uso
7	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, translados e outros)	12	VB	R$ 8.100,00	R$ 97.200,00	grantir as condições de tecnicos e coordenadores viajarem a serviço
8	Passagens	1	vb	R$ 320,71	R$ 320,71	grantir as condições de tecnicos e coordenadores viajarem a serviço
9	Despesas bancárias	12	vb	R$ 90,00	R$ 1.080,00	
10	Fardamento	1	vb	R$ 840,00	R$ 840,00	garantir a identificação da equipe.
11	Combustível	1300	litro	R$ 7.800,00	R$ 93.600,00	garantir o deslocamento da equipe a campo
					R$ 223.220,71	

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO II						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Energia Elétrica	12	VB	R$ 200,00	R$ 2.400,00	Uso de equipamentos, ar condicionado, geladeira e Luz.
2	Água e Esgoto	12	VB	R$ 250,00	R$ 3.000,00	
3	Correio, Telégrafos e Internet	12	VB	R$ 65,00	R$ 780,00	manter a comunição e redes sociais
4	Material de Copa e Cozinha	12	VB	R$ 500,00	R$ 6.000,00	dispor de café, chas, e lanches .
5	Material de Limpeza	12	VB	R$ 500,00	R$ 6.000,00	manter bahieoros, salas e cozinha em perfeita limpos
6	Material de Expediente	12	VB	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	permitir um escritório em condições de uso
7	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, translados e outros)	12	VB	R$ 8.100,00	R$ 97.200,00	grantir as condições de tecnicos e coordenadores viajarem a serviço
8	Passagens	1	vb	R$ 320,71	R$ 320,71	grantir as condições de tecnicos e coordenadores viajarem a serviço
9	Despesas bancárias	12	vb	R$ 90,00	R$ 1.080,00	
10	Fardamento	1	vb	R$ 840,00	R$ 840,00	garantir a identificação da equipe.
11	Combustível	1300	litro	R$ 7.800,00	R$ 93.600,00	garantir o deslocamento da equipe a campo
					R$ 223.220,71	

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO III						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Energia Elétrica	12	VB	R$ 200,00	R$ 2.400,00	Uso de equipamentos, ar condicionado, geladeira e Luz.
2	Água e Esgoto	12	VB	R$ 250,00	R$ 3.000,00	
3	Correio, Telégrafos e Internet	12	VB	R$ 65,00	R$ 780,00	manter a comunição e redes sociais
4	Material de Copa e Cozinha	12	VB	R$ 500,00	R$ 6.000,00	dispor de café, chas, e lanches .
5	Material de Limpeza	12	VB	R$ 500,00	R$ 6.000,00	manter bahieoros, salas e cozinha em perfeita limpos
6	Material de Expediente	12	VB	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	permitir um escritório em condições de uso
7	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, translados e outros)	12	VB	R$ 8.100,00	R$ 97.200,00	grantir as condições de tecnicos e coordenadores viajarem a serviço
8	Passagens	1	vb	R$ 320,71	R$ 320,71	grantir as condições de tecnicos e coordenadores viajarem a serviço
9	Despesas bancárias	12	vb	R$ 90,00	R$ 1.080,00	
10	Fardamento	1	vb	R$ 840,00	R$ 840,00	garantir a identificação da equipe.
11	Combustível	1300	litro	R$ 7.800,00	R$ 93.600,00	garantir o deslocamento da equipe a campo
					R$ 223.220,71	

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS ANOS 01, 02 E 03

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO I						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	12	mês	R$ 500,00	R$ 6.000,00	manter os equipamentos em bom estado de funcionamento
2	Assessoria de Comunicação (PJ)	12	mês	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00	divulgar os trabalhos em mídias sociais
3	Consultoria (engenharia de alimentos e outros)	9	cursos	R$ 1.666,67	R$ 15.000,00	qualificação dos produtos
4	Assessoria Contábil	12	mês	R$ 2.300,00	R$ 27.600,00	realizar a contabilidade do cesol
5	Locação de Imóvel	12	mês	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00	garantir espaço de comercialização dos produtos do CESOL
6	Despesas de frete e locação de Veículos	12	locação	R$ 12.600,00	R$ 151.200,00	
7	Eventos:Encontros da Rede de empreendimentos; oficinas temáticas, de qualificação da produção e gerenciais; Audiencias Públicas Regional sobre as políticas publicas de crédito, produção e comercialização; Audiências Públicas Municipais sobre comercialização; Intercâmbios para a troca de saberes entre os EES; Seminários de planejamento, monitoramento e avaliação do projeto.	12	evento	R$ 4.166,66	R$ 50.000,00	Garantir formação, qualificação, e articulação dos empreendimentos atendido
8	Serviços Gráficos	12	vb	R$ 1.200,00	R$ 14.400,00	Reproduzir peças comunicativas e de digulgação
9	Outros Serviços de Terceiros (Contratação de serviços gerais) PJ	12	mês	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00	manter o espaço limpo e aconchegante
					R$ 335.000,00	

QUADRO ANALÍTICO DE FUNDO ROTATIVO ANOS 01, 02 E 03

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO I							
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR SEMESTRAL	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	aquisição de matrizes caprinas	25	cabeça	600,00	7.500,00	15.000,00	Implantação de Fundo Rotativo - FRS
2	Reprodutor Caprino	1	cabeça	2.500,00	1.250,00	2.500,00	Implantação de Fundo Rotativo - FRS
						R$ 17.500,00	
ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO II							
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR SEMESTRAL	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	aquisição de matrizes caprinas	25	cabeça	600,00	7.500,00	15.000,00	Implantação de Fundo Rotativo - FRS
2	Reprodutor Caprino	1	cabeça	2.500,00	1.250,00	2.500,00	Implantação de Fundo Rotativo - FRS
						R$ 17.500,00	
ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO III							
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR SEMESTRAL	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	aquisição de matrizes caprinas	25	cabeça	600,00	7.500,00	15.000,00	Implantação de Fundo Rotativo - FRS
2	Reprodutor Caprino	1	cabeça	2.500,00	1.250,00	2.500,00	Implantação de Fundo Rotativo - FRS
						R$ 17.500,00	

I.F CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO									
ANO	RECURSO	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	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	5ª Parcela	6ª Parcela	7ª Parcela	8ª Parcela	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	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela	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

ANEXO II

CONTRATO DE GESTÃO Nº. 048/2024

EDITAL n.º 008/2024

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:

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.

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, / /	**ELTON SIMÕES DOS SANTOS**	

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, / / .

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS

Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE

Documento assinado eletronicamente por **ELTON SIMÕES DOS SANTOS**, **Representante Legal da Empresa**, em 04/10/2024, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

Documento assinado eletronicamente por **Davidson de Magalhães Santos**, **Secretário**, em 08/10/2024, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cerqueira Santos**, **Testemunha**, em 08/10/2024, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00099762169** e o código CRC **25BF9B7F**.

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