CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº053/2024. QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE E A ASSOCIAÇÃO CENTRAL DE CIDADANIA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE** , CNPJ nº 13.937.123/0001-30, 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** , 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 CENTRAL DE CIDADANIA,** CNPJ nº. 18.338.286/0001-85, situada à Rua Conselheiro Dantas nº188, Centro-Serrinha, Serrinha- BA, CEP: 48.700-000, com Estatuto arquivado em 14/04/2023 no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Serrinha/BA, livro 3, fls. 208 sob o nº 29659, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental, publicado no D.O.E. de 05/12/2013, pg. 08, vencedora da seleção n.º 008/2024, Processo Administrativo nº 021.2131.2024.0000686-24, neste ato representada pela **Sra. WILLZA OLIVEIRA DE ALMEIDA** , portadora do documento de identidade nº 11.701.860-09, emitido por SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob o nº 025.176.485-06, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de gestão, nos termos do processo SEI nº 021.2131.2024.0005178-79 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 Portal do Sertão e Sisal** 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 contados a partir da data de 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$ 4.200.000,00 (quatro milhões duzentos mil reais), sendo R$ 4.150.099,88 (quatro milhões cento e cinquenta mil noventa e nove reais e oitenta e oito reais) destinado às despesas de custeio e R$ 49.900,12 (quarenta e nove mil novecentos reais e doze centavos) destinado às despesas de investimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

Os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva no SICOOB COOPERE, agência nº. 3017-1, conta corrente nº. 49.138-1, vinculada a este contrato, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA; e os recursos relativos às provisões dos encargos trabalhistas e sociais serão movimentados em conta específica para este fim, na Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais no SICOOB COOPERE, agência nº. 3017-1, conta corrente nº. 49.139-0.

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$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), conforme cronograma de desembolso, para aplicação no referido fundo, visando a execução da meta do fundo rotativo solidário, atendidas às seguintes condições por parte da CONTRATADA:

I – A Organização Social ficará encarregada, no primeiro trimestre de execução do Contrato de Gestão, promover Assembléia entre os empreendimentos assessorados para deliberar sobre a manutenção do fundo rotativo solidário; apresentar ata da reunião e as assinaturas de livre adesão dos empreendimentos de economia solidária, atentando-se para o Plano de Trabalho.

II – No trimestre seguinte ao início da execução do indicador “Fundo Rotativo”, a Organização Social deverá comprovar a atualização e aprovação do regimento interno; a definição do sistema de contribuição e manutenção do fundo e eleição de comissão para gestão do fundo, cuja comprovação da execução deverá constar no Relatório de Prestação de Contas.

III – A cada trimestre a Organização Social deverá promover reunião envolvendo a Comissão de gestão do fundo e os empreendimentos do Fundo Rotativo Solidário;

IV – A OS fica obrigada a encaminhar cópia da lista de bens e materiais disponibilizados aos empreendimentos, bem como enviar termo de recebimento por parte dos empreendimentos a cada trimestre, quando houver a ocorrência.

V - Os bens e insumos adquiridos com o repasse financeiro destinado exclusivamente ao cumprimento desta meta serão doados aos empreendimentos de economia solidária integrantes do Fundo.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão do contrato de gestão poderá ser efetivada:

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

a) Descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas, dos objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa, dolo ou violação da lei;

b) Durante a vigência do Contrato de Gestão, a OS for desqualificada, por qualquer razão, conforme Lei Estadual nº. 8.647/2003 e Decreto nº. 8.890/2004, ou nos casos de dissolução da entidade;

c) O Estado apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento.

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ENCERRAMENTO CONTRATUAL

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

I. CONTRATADA:

a. Apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais;

b. Devolver à CONTRATANTE o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;

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

d. Devolver à CONTRATANTE de todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato.

II. CONTRATANTE:

I. Revogar a permissão de uso dos bens públicos;

II. Cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;

III. Inventariar os bens sob responsabilidade da CONTRATADA para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do contrato de gestão.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

A CONTRATADA responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução do contrato de gestão.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato de gestão em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE – SETRE

WILLZA OLIVEIRA DE ALMEIDA

ASSOCIAÇÃO CENTRAL DE CIDADANIA

Testemunhas:
CPF: CPF:

Contrato de Gestão Nº053/2024
Plano de Trabalho

ANEXO I - PROPOSTA DE TRABALHO
CESOL PORTAL DO SERTÃO E SISAL
EDITAL 008/2024

I.A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1 . IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE:
Nome: Associação Central de Cidadania
CNPJ: 18.338.286/0001-85
Endereço: Rua Conselheiro Dantas, 188 Centro-Serrinha/Serrinha
CEP: 48.700-000
UF: BA
Número de Telefone: (75) 3261-2099
e-mail:centraldecidadania@yahoo.com.br
Página na WEB (site): ACC (centraldacidadaniaba.com.br)

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE
Nome: Willza Oliveira de Almeida
CPF: 025.176.485-06
Profissão: Técnica em Agropecuária
Cargo: Diretora Presidente
Número de Celular com DDD: (75) 9 8111 1227
E-mail: willza_oliveira2@hotmail.com

3. LOTE da proposta: 11- Portal do Sertão e Sisal

CRITÉRIO 01 - EXPERIÊNCIA DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

MEMBRO 01 – DIRETOR GERAL
a) Identificação
Nome: Willza Oliveira de Almeida
RG: 1170186009 SSP BA
Cargo: Diretora Presidente

b) Formação Acadêmica
Grau: Graduação Licenciatura em História-
Instituição: Universidade do Estado da Bahia, ano 2015

Grau: Especialização: Inovação Social com ênfase em Economia Solidária e Agroecologia.
Instituição: IF Baiano – campus Serrinha, ano 2021

c) Experiência Profissional
12 anos
Cargo: Extensionista de ATER
Instituição: Movimento de Organização Comunitária (MOC)
Período: 04/2008 à 30/03/2020

MEMBRO 02– DIRETOR TÉCNICO

a) Identificação
Nome: Maria Dalva Oliveira Carneiro
RG: 00.559.663-73
Cargo: Secretária

b) Formação Acadêmica
Grau: Graduação: Bacharel em Serviço Social
Instituição: Fundação Universidade do Tocantins- 2012

Grau: Especialização: Gestão em Serviços Sociais e Políticas Públicas,
Instituição: Universidade Candido Mendes- 2015

c) Experiência Profissional

04 anos e 4 meses
Cargo: Coordenadora Municipal do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)
Instituição: Prefeitura Municipal de Ichu e Associações
Período: 09/1995 a 12/1999

25 anos
Cargo: Gestora e Coordenadora de Projetos Institucional - Governamentais Estaduais e Federais na Geração de Trabalho e Renda
Instituição: Associação Comunitária dos Amigos do Centro São João de Deus, dos
Período: 2019 a 07/2024

MEMBRO 03– DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

a) Identificação
Nome: Vera Verri Barreto
RG: 07.792.874-10
Cargo: Diretora Financeira

b) Formação Acadêmica
Grau: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia
Instituição: Universidade Estadual de Feira de Santana, ano 2005

Grau: Especialização em Gestão de Pessoas e Psicologia Organizacional Instituição: Faculdade de Tecnologia e Ciências de Feira de Santana, ano 2019.

c) Experiência Profissional
13 anos
Cargo: Coordenadora Pedagógica de Projetos
Instituição: Cooperativa de Consultoria Pesquisa e Apoio ao Desenvolvimento Rural Sustentável (COOPESER)
Período: 07/2011 – 07/2024

CRITÉRIO 02 – CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

MEMBRO 01

a) Identificação:
Nome: Osvaldo Júnior de Oliveira Carneiro
RG: 4591743-47
Cargo: Assessoria (voluntário)

b) Formação Acadêmica
Grau: Licenciatura em Matemática e Estatística Instituição: Universidade Federal de Lavras- 2004

Grau: Especialização em Matemática e Estatística Instituição: Universidade Estadual de Feira de Santana- 1998

c) Experiência Profissional

7 anos
Cargo: Secretario de Ação Social
Instituição: Prefeitura Municipal de Ichu
Período: 01/2005 – 12/2012.

5 anos e 6 meses
Cargo: Coordenador do CESOL
Instituição: Associação Central de Cidadania
Período: 12/2014 – 06/2020

11 anos E 7 meses
Cargo: Assessoria (voluntário)
Instituição:Associação Comunitária dos Amigos do Centro São João de Deus- ACACSJD
Período: 01/2012– 07/2024

MEMBRO 02

a) Identificação
Nome: Ana Paula Araújo Lopes
RG:15.778.076-77
Cargo: Assessoria (voluntária)

b) Formação Acadêmica
Grau: Licenciatura em Pedagogia
Instituição: Universidade do Estado da Bahia- 2014

Grau: Pós Graduação em Educação Ambiental com Ênfase em Espaços Educadores Sustentáveis
Instituição: Universidade Federal da Bahia- 2016

Grau: Mestra em Intervenção Educativa e Social Instituição: Universidade do Estado da Bahia- 2022

c) Experiência Profissional
14 anos
Cargo: Educadora Social no âmbito dos Projeto Fundos Rotativos Solidários
Instituição: Conselho Gestor do Fundo Rotativo- COGEFUR
Período: 01/2010 a 07/2024

MEMBRO 03

a) Identificação
Nome: Sandra Nívia Soares de Oliveira
RG: 0188494694
Cargo: Assessoria Pedagógica (Voluntária)

b) Formação Acadêmica
Grau: Doutorado em Educação
Instituição: Universidade Federal da Bahia-2014

c) Experiência Profissional
22 anos e 7 meses
Cargo: Assessoria Pedagógica (voluntária)- Consultorias na Gestão de Projetos
Instituição: Associação Comunitária dos Amigos do Centro São João de Deus Período: 01/2012- 07/2014

CRITÉRIO 03 – EXPERIÊNCIA DA INTERESSADA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Identificação da Entidade Jurídica Proponente

Associação Central de Cidadania- ACC, inscrita no CNPJ18.338.286/0001-85, com sede no seguinte endereço, BR 116, s/n, Sítio Alagoinhas, Zona Rural, Serrinha- Ba, CEP: 48.700-000.

A Associação Central de Cidadania é uma organização civil que tem sede no município de Serrinha, Território do Sisal, Região Semiárida da Bahia.O

desenvolvimento das suas ações é dentro dos princípios da Economia Solidária e do Comércio Justo com os grupos informais, as associações e as cooperativas da Agricultura Familiar e Economia Solidária nos Territórios do Sisal e Portal do Sertão.

A Associação Central de Cidadania tem a missão de promover o desenvolvimento social, político e econômico dos cidadãos e das cidadãs. E tem como principais objetivos:

- Defesa, preservação e Conservação do Meio Ambiente e promoção do desenvolvimento Sustentável;

- Prestar serviços de **Assistência Técnica** e Extensão Rural (ATER) para o fortalecimento da agricultura Familiar, agroecologia, **economia solidária**, geração de trabalho e renda e convivência com as condições climáticas regionais, seja ela rural ou periurbana, atendendo a jovens mulheres e comunidades tradicionais;

- Desenvolver e executar projetos de preservação e recuperação de recursos naturais, pesquisa com fauna e flora, pesquisas e análises socioambientais, projetos de restauração florestal, assistência técnica e extensão rural, propor e executar planos de manejo e gestão das unidades de conservação;

- Promover atividades com finalidades de relevância pública e social

- Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;

- Promoção de assistência social, objetivando a proteção à família, à maternidade, à infância, adolescência, a mulher, à velhice, a equidade de gênero e às pessoas deficientes;

- Promover a integração ou reintegração das pessoas ao mercado de trabalho;

- Promoção da segurança alimentar e nutricional;

- Prestar serviços de promoção á saúde e ao bem-estar;

- Utilizar recursos de forma mais racional, visando redução de custos;

- Priorizar avaliação por resultados;

- Pautar suas atividades de forma não lucrativa, obrigando-se a investir seus excedentes financeiros no desenvolvimento de suas próprias atividades;

- Articular, integrar e representar as organizações dos empreendimentos da agricultura familiar e economia solidária, identificadas com processos de desenvolvimento sustentável;

- Manter na medida da disponibilidade, consultoria especializada em assuntos econômicos, financeiros, administrativos, contábeis, jurídicos, ambiental e ação social;

- Realizar parcerias e convênios de forma autônoma com entidades públicas e privadas estaduais, regionais, nacionais e internacionais, para atender a necessidade do cidadão;

- Promover a inclusão social e econômica através da intercooperação baseada nos princípios da **Economia Solidária**; Economia Popular e Economia Criativa;

- Promover e apoiar processos de capacitação e formação para o trabalho nas comunidades rurais e periurbanas;

- Promover e apoiar processos de atividades de formação, capacitação e educação continuada as pessoas privadas de liberdade;

- Promover educação financeira para o desenvolvimento da **economia solidária**;

- Organizar o processo de recebimento e aplicação de recursos financeiros das agências doadoras e ou financiadoras;

- Praticar todas as operações ativas, passivas visando apoiar e participar em programas, que visem a melhoria da qualidade de vida de pessoas afins;

- Realizar estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos, que digam respeito às atividades mencionadas nos demais objetivos.

- Codificação dos CNAE (Código Nacional de Atividades Econômicas) a serem inseridos conforme determina o objeto social.

9430-8/00 Atividades de Associações de Defesa dos Direitos Sociais

7490-1/03 Serviços de Agronomia e de Consultoria às Atividades Agrícolas e Pecuárias

7490-1/99 Serviços de Consultoria e Assessoria em Projetos de Meio Ambiente

8412-4/00 Programa de Saúde Comunitária, Federal, Estadual e Municipal

8413-2/00 Definição de Políticas de Preservação e Proteção do Meio Ambiente

7119-7/99 Projeto de Gestão de Águas

9499-5/00 Organização Social, Civil Fraternal

7020-4/00 Serviço de Assessoria Creditícia

8230-0/01 Serviços de Organização, Produção e Promoção de Feiras e Exposições

6434-4/00 Agências de Fomento

Nome do signatário da Associação Central de Cidadania- ACC:

Willza Oliveira de Almeida- Cargo: Diretora Presidente

Timbre da Associação Central de Cidadania- ACC:

Período de vigência do contrato: 36 meses

Experiência Associação Central de Cidadania na gestão de serviços do objeto da seleção:

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 036/2014, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto Contratual: Serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários e a redes de economia solidária e comércio justo e solidário, com vistas à inclusão socioprodutiva de pessoas com capacidade laboral, por meio do trabalho decente implantado para atender ao Território de Identidade Portal do Sertão e seguintes municípios da Bahia: Lamarão, Valente, Candeal, Biritinga, Serrinha, Ichu, Teofilândia, Retirolândia e Conceição do Coité.

Período de vigência: 12/12/2014 à 11/12/2016- (02 anos)

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 025/2017, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto Contratual: Gestão dos serviços de assistência técnica prestados aos empreendimentos associativos populares e solidários realizado no Centro Público de Economia Solidária, implantado para atender ao Território de Identidade Portal do Sertão e seguintes municípios da Bahia: Lamarão, Valente, Candeal, Biritinga, Serrinha, Ichu, Teofilândia, Retirolândia e Conceição do Coité.

Período de vigência: 27/12/2017 à 27/04/2018- (08 meses)

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 011/2018, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto Contratual: Gestão dos serviços de assistência técnica prestados aos empreendimentos associativos populares e solidários realizado no Centro Público de Economia Solidária, implantado para atender ao Território de Identidade Portal do Sertão e seguintes municípios da Bahia: Lamarão, Valente, Candeal, Biritinga, Serrinha, Ichu, Teofilândia, Retirolândia e Conceição do Coité.

Período de vigência: 24/07/2018 à 24/01/2019- (07 meses)

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 013/2019, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto Contratual: Gestão dos serviços de assistência técnica prestados aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado para atender ao Território Metropolitano de Salvador o e seguintes municípios: Camaçari, Candeias, Lauro de Freitas, São Sebastião do Passé, Mata de São João e Simões Filho.

Período de vigência: 20/05/2019 à 20/08/2024- (5 anos e 4 meses).

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 006/2019, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE .

Objeto Contratual: Gestão dos serviços de assistência técnica prestados aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado para atender ao Território Sisal e seguintes municípios do Portal do Sertão: Feira de Santana, Irará, Conceição do Jacuípe, Amélia Rodrigues, Coração de Maria, Ipirá, Tanquinho, Teodoro Sampaio, Santanópolis.

Período de vigência: 20/05/2019 à 20/08/2024- (5 anos e 4 meses).

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 007/2020, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto Contratual: Serviço de assistência técnica para produção, aquisição e doação de 3.000 cestas de produtos alimentícios oriundos de empreendimentos da Economia Solidária Baiana para famílias em situação de Insegurança Alimentar e Vulnerabilidade Social, em decorrência da pandemia de coranavírus, realizado no Território de Identidade Sisal e seguintes municípios do Portal do Sertão: Feira de Santana, Irará, Conceição do Jacuípe, Amélia Rodrigues, Coração de Maria, Ipirá, Tanquinho, Teodoro Sampaio, Santanópolis.

Período de vigência: 16/06/2020 à 16/12/2021- (1 ano e 07 meses).

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 020/2020, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto Contratual: Serviço de assistência técnica para produção, aquisição e doação de 1.299 cestas de produtos alimentícios oriundos de empreendimentos da Economia Solidária Baiana para famílias em situação de Insegurança Alimentar e Vulnerabilidade Social e Mulheres Chefes de Famílias Monoparentais em decorrência da pandemia de coranavírus, realizado no Território de Identidade Sisal do Estado da Bahia e município de: Feira de Santana, Irará, Conceição do Jacuípe, Amélia Rodrigues, Coração de Maria, Ipirá, Tanquinho, Teodoro Sampaio, Santanópolis.

Período de vigência: 27/07//2020 à 27/01/2021- (1 ano e 06 meses).

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 008/2020, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto Contratual: Serviço de assistência técnica para produção, aquisição e doação de 2.190 cestas de produtos alimentícios oriundos de empreendimentos da Economia Solidária Baiana para famílias em situação de Insegurança Alimentar e Vulnerabilidade Social, em decorrência da pandemia de coronavírus, realizado no Território de Identidade Metropolitano de Salvador

Período de vigência: 18/06/2020 à 16/12/2020- (06 meses).

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 021/2020, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto Contratual: Serviço de assistência técnica para produção, aquisição e doação de 2.058 cestas de produtos alimentícios oriundos de empreendimentos da Economia Solidária Baiana para famílias em situação de Insegurança Alimentar e Vulnerabilidade Social e Mulheres Chefes de Famílias

Monoparentais em decorrência da pandemia de coranavírus, realizado no Território de Identidade Metropolitano de Salvador do Estado da Bahia e nos municípios de: Camaçari, Candeias, Lauro de Freitas, São Sebastião do Passé, Mata de São João e Simões Filho.

Período de vigência: 27/07//2020 à 27/01/2021- (06 meses).

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 003/2021, com Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto Contratual: Serviço de Assistência Técnica para produção, aquisição e doação de 3.308 cestas de produtos alimentícios oriundos de empreendimentos da Economia Solidária Baiana para famílias em situação de Insegurança Alimentar e Vulnerabilidade Social em decorrência da pandemia do coronavírus realizado no Território de Identidade Metropolitano de Salvador;

- Contrato de Gestão/Termo de Fomento: 007/2022, com Secretária do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE.

Objeto do Contratual: Execução do Projeto Reescrevendo Amanhã com objetivo de capacitar 100 Jovens em vulnerabilidade social no Conjunto Penal de Feira de Santana e dos Empreendimentos Econômicos Solidários, com incentivos para a geração de trabalho e renda e recolocação profissional, por meio da Inclusão Sócio Produtiva e Mundo do Trabalho, implantado para atender ao Território Sisal e seguintes municípios do Portal do Sertão: Feira de Santana, Irará.

Período de vigência: 06/07/2022 a 06/07/2023 (01 ano de 01 mês)

- Contrato de Gestão/Termo de Colaboração: 012/2023, com Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - (SEADES) dentro do Programa Vida Melhor.

Objeto Contratual: Execução do Projeto EMPREENDE CIDADE: IMPULSIONANDO NEGÓCIOS NAS METRÓPOLES com objetivo de impulsionar a inclusão socioprodutiva de empreendedores individuais, famílias e redes que se dedicam a atividades econômicas como meio de geração de renda, implantado para atender a Região Metropolitana de Salvador;

Período de Vigência: 12/12/2023 à 11/12/2025

- Contrato de Gestão/Fundo Equidade Gênero, com a Brazil Foundation.

Objetivo Contratual: Execução do Projeto Resgatando a Cidadania com objetivo de capacitação de 50 mulheres, e/ou pessoas LGBTQIA+ em

vulnerabilidade social e em cumprimento de medidas socieducativas, com incentivos para a geração de trabalho e renda e recolocação profissional, por meio: 1- Estímulo ao protagonismo, inclusão Sócio Produtiva para corrigir desvantagens étnico-racial e socioeconômica. 2- Disseminação o Trabalho Decente e prevenção à precarização, condicionantes da garantia dos direitos, reintegração social, equidade de gênero, enfrentamento do racismo e outras formas de discriminação e violação de direitos humanos, implantado para atender o Conjunto Penal de Feira de Santana- BA;

Período: de 22/06/2023 a 22/07/2024 (1 ano e 1 mês-em andamento)

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

a) Identificação

Nome: Neliane Santos Rios

RG: 09.736.009-00

Cargo: Coordenadora Geral do CESOL

b) Formação Acadêmica

Grau: Ensino Superior: Bacharelada em Serviço Social

Instituição: no Centro Universitário Leonardo da Vinci - UNIASSELVI, 2012.

Grau: Especialização: Pós Graduação em Inovação Social com Ênfase em Agroecologia e Economia Solidária

Instituição: IF Baiano Campus Serrinha- 2017.

Grau: Especialização: Pós Graduação Políticas
Publicas Municipais

Instituição: UNIVASF- 2014.

c) Experiência Profissional

2 anos e 01 mês

Cargo: Coordenadora Geral do CESOL Portal do Sertão e Sisal e Coordenadora do Projeto Reescrevendo o Amanha

Instituição: Associação Central de Cidadania/SETRE

Período: 08/2022 a 08/2024

5 anos e 06 meses

Cargo: ASSSITÊNCIA TÉCNICA GERENCIAL E COMERCIAL A EMPREENDIMENTOS ECONOMICOS SOLIDÁRIOS

Instituição: Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional- CAR

Período: 02/2017a 07/2022

1 ano e 09 meses

Cargo: Técnico de Gestão em Serviços Sociais do CESOL Bacia do Jacuípe

Instituição: Rede Pintadas/SETRE

Período: 04/2015 a 12/2016

1 ano e 02 meses

Cargo: ASSSITÊNCIA TÉCNICA GERENCIAL

Instituição: Associação Comunitária dos Amigos do Centro São João de Deus Período: 01/2014 a 03/2015

3 anos

Cargo: ASSSITÊNCIA TÉCNICA GERENCIAL

Instituição: Cooperativa de Produção Comercialização e Serviço Padre Leopoldo Garcia Garcia- COOPERAGIL

Período: 01/2010 a 12/2013

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

2 anos e 01 mês

Cargo: Coordenadora Geral do CESOL Portal do Sertão e Sisal e Coordenadora do Projeto Reescrevendo o Amanha

Instituição: Associação Central de Cidadania/SETRE

Período: 08/2022 a 08/2024

5 anos e 06 meses

Cargo: ASSSITÊNCIA TÉCNICA GERENCIAL E COMERCIAL A EMPREENDIMENTOS ECONOMICOS SOLIDÁRIOS

Instituição: Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional- CAR

Período: 02/2017 a 07/2022

1 ano e 09 meses

Cargo: Técnico de Gestão em Serviços Sociais do CESOL Bacia do Jacuípe

Instituição: Rede Pintadas/SETRE

Período: 04/2015 a 12/2016

1 ano e 02 meses

Cargo: ASSSITÊNCIA TÉCNICA GERENCIAL

Instituição: Associação Comunitária dos Amigos do Centro São João de Deus Período: 01/2014 a 03/2015

3 anos

Cargo: ASSSITÊNCIA TÉCNICA GERENCIAL

Instituição: Cooperativa de Produção Comercialização e Serviço Padre Leopoldo Garcia Garcia- COOPERAGIL

Período: 01/2010 a 12/2013

CRITÉRIO 05 – QUALIDADE

5.1 - Metodologia de pesquisa periódica de satisfação quanto aos serviços prestados aos empreendimentos associativos:

Aferir o nível de satisfação dos usuários ou beneficiários dos serviços prestados pelo CESOL se constitui em atividade que está no campo do conhecimento de avaliação de Políticas Públicas. Portanto, a questão não será tratada de forma isolada, fragmentada, mas no conjunto geral do processo avaliatório, de modo a poder identificar eficiência, eficácia e efetividade das ações.

O trabalho a ser realizado no campo de aferição de resultados, será utilizado as avaliações: antes, durante e depois (pós). O nível de satisfação será aferido no processo, isto é, prioritariamente durante a realização do trabalho. A forma de avaliação será através do formato misto e externo, isto é, em alguns casos a avaliação será feita pelos beneficiários em conjunto com os prestadores de serviços, e em outros casos exclusivamente pelos beneficiários com aportes de profissionais externos, ou seja, sem vínculo com o CESOL. As formas dessas avaliações serão definidas no âmbito da Diretoria da Associação. Contudo, o que se define como política, de forma antecipada é:

a) acontecerá trimestralmente, reunião para avaliação especialmente da eficiência e eficácia, no âmbito dos resultados, inclusive satisfação dos usuários dos serviços e dos prestadores;

b) no final de cada semestre acontecerá a reunião. Será feita com a equipe e Diretoria da Associação o monitoramento do planejamento para avaliar, direcionar e aferição de resultados obtidos;

c) durante o ano, no segundo semestre, acontecerá o encontro de avaliação e planejamento para o ano II, como os empreendimentos assistidos, equipe técnica e Diretoria da Associação. Nesse momento, os empreendimentos serão convidados a fazer a sua avaliação e replanejar a sua trajetória, o seu projeto de vida, avaliar os resultados relativos à sustentabilidade do empreendimento.

Complementarmente acrescenta-se que, em alguns casos, o nível de satisfação será observado mediante instrumentos específicos como: questionário para avaliação do trabalho de monitor, após a ministração de curso, seminários, encontros entre outros.

5.2 - Procedimentos a serem adotados para acolhimento contínuo de manifestações (sugestões, elogios, reclamações, etc.) por parte dos empreendimentos associativos

Conforme foi mencionado anteriormente, os procedimentos para coletar sugestões, elogios, reclamações estão inseridos no sistema geral da avaliação. Consonante com a visão externada projeta-se no espaço do CESOL terá uma caixa onde ficará a disposição de cada um/a para colocar as: (sugestão, elogios,reclamações, etc.), contará com um questionário simplificado para preenchimento e espaço em aberto para o usuário necessitar de colocar algumas questões. Os conteúdos serão examinados a pertinência e sistematizados para serem analisados, refletidos pela Diretoria da Associação, o qual caberá dar os encaminhamentos necessários. Portanto, a Diretoria é a unidade que ficará com missão de encaminhar, indicar e estabelecer formas de reforço, correção de rumos, revisão de procedimentos ou correlatos. Além disso, a equipe avaliará trimestralmente, durante as reuniões de planejamento e monitoramento das ações, as sugestões advindas dos grupos através de questionário de satisfação para aprimoramento dos serviços durante a execução.

5.3 - Procedimentos a serem adotados para acolhimento contínuo de manifestações (sugestões, elogios, reclamações etc.) por parte dos trabalho dos do Centro Público de Economia Solidária.

Para garantir a inclusão e a colaboração no trabalho a ser desenvolvido, serão envolvidos os executores e trabalhadores do Centro Público das discussões e decisões, a abordagem colaborativa pode levar a melhores resultados, já que todos os envolvidos terão a oportunidade de contribuir com suas perspectivas e expertise, tornando-se um fator crucial para o sucesso do projeto.

O CESOL implementará uma cultura organizacional que promova os valores de respeito, solidariedade e ética. Isso pode, a partir de treinamentos sobre esses temas, criar de espaços de colaboração, físicos e virtuais onde a equipe possa se encontrar, facilitar a comunicação e a cooperação e colaborar de forma eficaz.

A Diretoria desenvolverá um papel ativo na escuta das preocupações e sugestões dos funcionários. Isso pode ser facilitado por meio de reuniões regulares, caixas de sugestões, e fóruns de discussão.

Ainda a Diretoria analisará todas as questões levantadas, e refletirá sobre possíveis soluções e estratégias, e planejar ações corretivas ou melhorias, encaminhará as questões para as áreas responsáveis, garantindo que as soluções sejam implementadas e monitorando os resultados.

Assim, a Diretoria sistematizará os meios para estabelecer correções, acompanhar funcionamento e otimizar os resultados na busca à harmonização dos interesses das pessoas com os fins já definidos do CESOL.

5.4 - Metodologia de aprimoramento do sistema de gestão do serviço e aferição quantitativa do resultado

O monitoramento do desempenho do sistema de gestão dos serviços prestados pelo CESOL é uma atividade crucial para garantir a eficácia e a melhoria contínua. Esse processo permite avaliar tanto os aspectos quantitativos quanto qualitativos do desempenho, proporcionando uma visão clara sobre os avanços e desafios enfrentados pela organização.

Neste contexto, o acompanhamento das ações, será realizado com propósito de monitorar a gestão dos serviços prestados, através de processos contínuos de escuta e de um conjunto de ações de natureza avaliatória, que subsidiará os processos de planejamentos com importância intrínseca para

tomadas de decisões integração das Políticas Públicas de Economia Solidária no território de atuação.

Assim sendo, com base teórica e metodológica, explicitada e definida a seguir.

O modelo de avaliação proposto para o CESOL, abrange as categorias externa, mista e participativa, oferece uma abordagem abarcante e multifacetada para monitorar e melhorar os serviços prestados. Vamos explorar como implementar e otimizar cada uma dessas categorias de avaliação para garantir que o CESOL alcance seus objetivos de forma eficaz.

1. Avaliação Externa: Tem por objetivo fornecer uma visão crítica e independente sobre as ações do CESOL, focando na resolução de problemas e na melhoria contínua. Deve ser realizada por membros do quadro e equipe executora, ocorre antes, durante e após as ações.

Sua implementação será através do: Planejamento da Avaliação, onde serão definidos claramente os critérios e indicadores a serem avaliados antes do início das ações; Processo Crítico, a partir da adoção de uma abordagem crítica durante e após as ações, analisando o que funcionou bem e o que precisa ser ajustado; Relatórios e Feedback, através de relatórios detalhados que forneça feedback dos pontos fortes e áreas de melhoria.

Para melhoria contínua realizar-se-á um ciclo de avaliação e revisão das ações para garantir que os problemas do cotidiano sejam rapidamente identificados e resolvidos. Serão registrados nos relatórios as ações corretivas tomadas.

2. Avaliação Mista, tem por objetivo avaliar o desempenho de forma sistemática e abrangente, com foco em perspectivas externas e dos beneficiários. Deve ser realizada trimestralmente, envolve a Diretoria e é prioritariamente conduzida por pessoas externas e beneficiários.

Sua implementação é através do Planejamento Trimestral, onde são programadas as atividades específicas para garantir uma visão detalhada e atualizada; Participação Externa, onde serão incluídas pessoas externas (como consultores ou auditores independentes) e beneficiários para fornecer uma visão imparcial e diversificada; Coleta de Dados, utilizando-se de entrevistas, questionários e grupos focais para obter feedback abrangente.

Serão analisados os dados coletados para identificar tendências, problemas e oportunidades de melhoria, e implementado ações corretivas baseadas nas análises trimestrais para ajustar o funcionamento e melhorar os serviços.

3. Avaliação Participativa, tem por objetivo, envolver diversos stakeholders no processo de avaliação para garantir que as ações sejam aprimoradas e tornem o trabalho mais produtivo e sustentável.Deverá incluir beneficiários, Diretoria e equipe técnica, promovendo uma avaliação colaborativa e inclusiva.

Sua implementação é através do Planejamento Participativo, onde são organizadas sessões de avaliação que envolvam todos os grupos de stakeholders. Facilite a participação ativa para coletar uma variedade de perspectivas; Métodos Participativos, tais como workshops e reuniões colaborativas, para discutir os resultados e propor melhorias; Documentação e Feedback, através dos registros dos insights e feedbacks obtidos durante as avaliações participativas e compartilhe com todos os envolvidos.

Serão incorporadas as sugestões e feedbacks recebidos para aprimorar os processos e os serviços oferecidos. Utilizar-se-á a avaliação participativa para garantir que o trabalho permaneça sustentável e adaptável às necessidades dos beneficiários e da equipe.

Além disso, será aferido a evolução e sustentabilidade dos empreendimentos, colocando em questão duas dimensões: 1) do indivíduo, entendido como unidade família; 2) da instituição, associação, cooperativa ou empreendimento. E a sustentabilidade por sua vez, é visualizada por diferentes ângulos, entre eles se destacam: o econômico, o social, a vida do empreendimento, a participação e outros. Que serão mensurados através do questionário de assessoria.

Assim todas as avaliações serão integradas e interligadas em um ciclo contínuo de feedback e melhoria. Os relatórios serão os principais instrumentos de comunicação clara e transparente sobre os resultados e ações derivadas das avaliações para todos os stakeholders.Ao implementar essas estratégias o CESOL manterá um processo de avaliação robusto e eficaz, garantindo que o trabalho realizado seja continuamente aprimorado e adaptado às necessidades dos beneficiários e da equipe.

CRITÉRIO 06 – EFICIÊNCIA

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA):

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

6.1 Custo hora-técnica de atendimento (ChA). Fórmula: ChA= orçamento mensal de custeio/ quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento, onde: Orçamento de custeio: é o valor mensal de custeio proposto pela entidade. Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos.	**93,54594968**
Orçamento de custeio: é o valor mensal de custeio proposto pela entidade.	**115248,61**
Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos.	**1232**

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

6.2 Quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento em um mês (QhE) Fórmula: QhE= quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento/quantidade de empreendimentos atendidos em um mês, onde: Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos. Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês: é a quantidade de empreendimentos atendidos diretamente e de forma continuada em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público.	**19,25**
Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos.	**1232**
Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês: é a quantidade de empreendimentos atendidos diretamente e de forma continuada em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público.	**64**

CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE

A proposta visa à promoção de práticas econômicas que valorizem a solidariedade, a cooperação e a equidade, e que fortaleçam a capacidade das comunidades para gerir seus próprios recursos e empreendimentos, intrinsecamente ligada no contexto das políticas públicas voltadas para a economia solidária, inclusão social e combate à pobreza, garantindo que todos os grupos sociais, especialmente os mais marginalizados, tenham acesso a oportunidades que promovam seu desenvolvimento pessoal e econômico.

Por um lado, essas políticas foram ou são construídas com a participação efetiva da população, por meio de seus órgãos representativos e conselhos especializados. Entre os conselhos mais relevantes estão: Conselho de Desenvolvimento Rural Sustentável, Conselho de Economia Solidária e Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional. Além disso, as proposições políticas geradas nas diversas conferências realizadas dentro desse processo também desempenham um papel crucial na definição e aprimoramento dessas políticas.

Através do Território Portal do Sertão e Sisal, nos seguintes municípios:

Portal do Sertão:

Água Fria, Amélia Rodrigues, Anguera, Antônio Cardoso, Conceição da Feira, Conceição do Jacuípe, Coração de Maria, Feira de Santana, Ipecaetá, Irará, Santa Bárbara, Santanópolis, Santo Estevão, São Gonçalo dos Campos,Tanquinho, Teodoro Sampaio e Terra Nova.

Sisal:

Araci, Barrocas, Biritinga, Candeal, Cansanção, Conceição do Coité, Ichu, Itiúba, Lamarão, Nordestina, Queimadas, Quijingue, Retirolândia, Santaluz, São Domingos, Serrinha, Teofilândia, Tucano e Valente.

Agricultores/as e produtores/as responsáveis pelos Empreendimentos Econômicos Solidários dos Territórios de Identidade da área de abrangência – Portal do Sertão e Sisal – participam ativamente das atividades promovidas pelos Conselhos Territoriais e instâncias governamentais. Eles inserem proposições nas políticas públicas voltadas para a Agricultura Familiar e a Economia Solidária.

O projeto se relaciona concretamente com políticas como:

- Economia Solidaria que quer construir uma economia justa e solidária, ao potencializar seus empreendimentos, o beneficiamento e a qualificação de produtos, agregação de valor aos mesmos produtos, e criar melhores possibilidades de vida para as pessoas;

- Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar (PAA) - efetivamente, com valor agregado, aumentando sua capacidade produtiva e com produtos mais bem apresentados e dentro das normas sanitárias;

- Programa de Alimentação Escolar (PNAE) - com produtos variados, bem elaborados e apresentados e com maior capacidade de produção, os empreendimentos poderão acessar melhor o PNAE e dar cumprimento à Legislação que determina que 30% no mínimo dos recursos da alimentação escolar sejam aplicados em produtos da agricultura familiar.

- Viabilização da Agricultura Familiar e segurança alimentar e nutricional. Na medida em que são viabilizadas condições efetivas para a oferta de produtos da Agricultura Familiar para o PAA e PNAE se garante igualmente que as comunidades em situação de insegurança alimentar e as crianças tenham acesso a uma alimentação adequada e saudável.

- Assistência Técnica Produtiva, de Gestão e Comercialização; com apoio e articulação para acesso ativos produtivos, organização e acesso ao crédito do fundo solidário rotativo, permite-nos ampliar nossa ação com os empreendedores/as rurais e urbanos, consolidando em estratégias sustentáveis de geração de renda e desenvolvimento local, garantindo melhores condições de sobrevivência.

- Políticas que incentivam o Protagonismo das Mulheres –Dentro desta perspectiva, o Centro Público de Economia Solidária, através da Associação Central de Cidadania, buscará parcerias efetivas para a continuidade das ações voltadas para a Economia Solidária e sua sustentabilidade no âmbito da Assistência Técnica Gerencial e Comercial, formalizando convênios com Secretarias Estaduais, Federais, Instituições de caráter privado e Instituições privadas de fins não lucrativos.

7.1 Parcerias Institucionais firmadas desde 2014:

a) Instituições de Ensino Superior

Nome: Universidade do Estado da Bahia – Campus XI – Serrinha – Ba

CNPJ da instituição parceira: 14.485.841/0001-40

Objeto da parceria: Apoio na formação da equipe técnica e na realização de Feiras agroecológicas e solidárias extensão no Território do Sisal

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Prestação de Serviços junto à Economia solidária e ao desenvolvimento acadêmico-científico.

Nome: Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB

CNPJ: 07.777.800/0001-62

Objeto da parceria: Apoio na formação da equipe técnica e aos empreendimentos econômicos solidários na organização e participação de Feiras de Economia Solidária.

Duração da parceria: De 2019 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Ampliação de acesso aos mercados para o incremento da renda dos participantes dos empreendimentos.

Nome: Universidade Estadual de Feira de Santana - UEFS

CNPJ: 14.045.546/0001-73

Objeto da parceria: Apoio na formação da equipe técnica e aos empreendimentos econômicos solidários na organização e participação de Feiras de Economia Solidária.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Ampliação de acesso aos mercados para o incremento da renda dos participantes dos empreendimentos.

Nome: Universidade Federal da Bahia - UEBA

CNPJ: 14.180.714/0001-04

Objeto da parceria: Apoio aos empreendimentos econômicos solidários na implementação de tecnologias sociais para desenvolvimento da produção e sustentabilidade.

Duração da parceria: De 2023 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Ampliação de acesso aos mercados para o incremento da renda dos participantes dos empreendimentos.

b) Prefeituras e Consórcios Públicos

Nome: Prefeitura Municipal de Irará – Ba

CNPJ: 13.626.205/0001-29

Objeto da parceria: Execução de Feiras de Economia Solidária e Agroecológicas, assistência técnica comercial e gerencial aos grupos econômicos solidárias, busca e ampliação de mercado.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Sustentabilidade dos grupos econômicos solidários.

Nome: Prefeitura Municipal de Valente – Ba

CNPJ: 13.937.032/0001-60

Timbre da Instituição parceira:

Objeto da parceria: Execução de Feiras de Economia Solidária e Agroecológicas, assistência técnica comercial e gerencial aos grupos econômicos solidários, busca e ampliação de mercado.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Sustentabilidade dos grupos econômicos solidários.

Nome: Prefeitura Municipal de Retirolândia – Ba

CNPJ: 13.844.220/0001-43

Timbre da Instituição parceira:

Objeto da parceria: Execução de Feiras de Economia Solidária e Agroecológicas, assistência técnica comercial e gerencial aos grupos econômicos solidários, busca e ampliação de mercado.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Sustentabilidade dos grupos econômicos solidários.

c) Institutos Federais

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano Campus Serrinha

CNPJ: 10.724.903/0012-21

Objeto da parceria: Apoio aos empreendimentos econômicos solidários na organização e na participação de Feiras e Eventos Formativos de Economia Solidária.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Ampliação do mercado para os grupos econômicos.

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano Reitoria

CNPJ: 10.724.903/0001-79

Objeto da parceria: Apoio com infraestrutura e pessoal e apoio aos empreendimentos econômicos solidários na implementação de tecnologias sociais para desenvolvimento da produção e sustentabilidade. Apoio

Duração da parceria: De 2023 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Sustentabilidade dos grupos econômicos solidários.

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano Campus Lauro de Freitas

CNPJ: 10.724.903/0002-50

Objeto da parceria: Execução de Feiras de Economia Solidária e Agroecológicas, assistência técnica comercial e gerencial aos grupos econômicos solidários, busca e ampliação de mercado.

Duração da parceria: De 2018 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Sustentabilidade dos grupos econômicos solidários.

d) Escolas Família Agrícola

Nome: Escola Família Agrícola dos Municípios Integrados da Região de Irará

CNPJ: 08.277.270/0001-56

Timbre da Instituição parceira:

Objeto da parceria: Apoio aos empreendimentos econômicos solidários na organização e participação das Feiras e Eventos formativos de Economia Solidária, na assistência técnica rural e comercial.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Ampliação do mercado para os grupos econômicos solidários.

Nome: Associação Comunitária Terra Sertaneja – ACOTERRA- Escola Família Agrícola do Sertão- EFASE

CNPJ: 08.656.766/0001-30

Objeto da parceria: Acompanhamento Técnico Comercial e Gerencial, formação, comunicação e inserção dos produtos da economia solidária em mercados convencionais e institucionais e realização

de eventos de promoção da Economia Solidária como feiras, seminários e intercâmbios.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Ampliação do mercado para os grupos econômicos solidários.

e) Conselho de Desenvolvimento Territorial

Nome: Conselho Quilombola da Bacia e Vale do Iguape

CNPJ: 07.874.483/0001-00

Objeto da parceria: Fomento de fundos rotativos solidários junto aos Territórios do Sisal e do Portal do Sertão, na formação sobre Educação Financeira, Prática de Poupança Coletiva e Autonomia Econômica.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Sustentabilidade dos grupos através do acesso ao crédito solidário.

Nome: Colegiado de Desenvolvimento Sustentável do Território do Sisal – CODETER SISAL

CNPJ: 05.654.243/0001-67

Objeto da parceria: Fomento de fundos rotativos solidários junto aos Territórios do Sisal e do Portal do Sertão, na formação sobre Educação Financeira, Prática de Poupança Coletiva e Autonomia Econômica.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Sustentabilidade dos grupos através do acesso ao crédito solidário.

Nome: Colegiado Territorial de Desenvolvimento Sustentável Portal do Sertão

CNPJ: 11.786.798/0001-65

Objeto da parceria: Apoio aos empreendimentos econômicos solidários na organização e na participação nas Feiras e Eventos Formativos de Economia solidária.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Ampliação do mercado para os grupos econômicos solidários.

f) Outras Parcerias

Nome: Fórum Baiano de Economia Solidária

Objeto da parceria: Mobilização e articulação de empreendimentos na realização de eventos de Economia Solidária, e incidência nas políticas públicas voltadas para Empreendimentos Solidários no Estado da Bahia.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Na sustentabilidade através da capacitação e da ampliação de mercado.

Nome: Central única dos Trabalhadores

Objeto da parceria: Mobilização e articulação de empreendimentos na realização de eventos de Economia Solidária, e incidência nas políticas públicas voltadas para Empreendimentos Solidários no Estado da Bahia.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Na sustentabilidade através da capacitação e da ampliação de mercado.

Nome: Cooperativa de Consultoria, Pesquisa e Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Rural e Sustentável - COOPESER

CNPJ: 10.015.101/0001-90

Objeto da parceria: Mobilização e articulação de empreendimentos na realização de eventos de Economia Solidária, e incidência nas políticas públicas voltadas para Empreendimentos Solidários no Estado da Bahia.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Na sustentabilidade através da capacitação e da ampliação de mercado.

Nome: Rede de Produtoras da Bahia

CNPJ: 09.721.308/0001-09

Objeto da parceria: Participação de grupos formados por mulheres dos Territórios do Sisal e do Portal do Sertão em Feiras e Eventos voltados para a Economia solidária.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Abertura de mercado.

Nome: Movimento de Organização Comunitária – MOC

CNPJ: 16.260.713/0001-24

Objeto da parceria: Realização de Audiências Públicas sobre mercado institucional, convencional e na assessoria técnica na elaboração de projetos de acesso á editais.

Duração da parceria: De 2014 a 2024

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Sustentabilidade dos empreendimentos no acesso á editais e aos mercados institucionais.

7.2 Regulamentos de contratação de obras, de compra de bens e serviços, de locação e de alienação.

1. Objetivo:

Este Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem adotados pela Organização Social Associação Central de Cidadania, de contratação de obras, de compra de bens e serviços, de locação e de alienação.

2. Princípio:

2.1. Toda contratação de obras, de compra de bens e serviços, de locação e de alienação obedecerão aos princípios básicos de impessoalidade, economicidade e competitividade.

3. Área de aplicação:

3.1. As diretrizes estabelecidas neste Regulamento se aplicam à todas as áreas onde a Organização Social Associação Central de Cidadania for atuar.

4. Formas de contratação:

4.1. Toda a contratação de obras, de compra de bens e serviços, de locação e de alienação, independentemente de seu valor, será precedida de apuração de preço, salvo as exceções previstas neste Regulamento.

4.2. A apuração de preços será efetuada com a participação de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, previamente convidados.

4.3. Denomina-se "Contratação Direta", o sistema de contratação efetuada diretamente com o fornecedor, sendo dispensada a apuração de preços acima definida, a qual somente poderá ser realizada em caráter excepcional e nas seguintes hipóteses:

a) inexistência de similares no mercado;

b) serviços profissionais especializados;

c) contratação de serviços públicos;

d) contratação com outras organizações sociais, universidades, centros de Pesquisas Nacionais e Cooperativas formadas por cientistas;

e) situação de emergência;

f) inviabilidade de se estabelecer critérios objetivos de julgamento.

4.4. Para a realização das apurações de preços serão válidos todos os meios de comunicação, inclusive os obtidos via Internet.

5. Conceituação:

5.1. Compra de bens: compreende o processo desde a verificação da necessidade dos solicitantes, autorização de compra, convite aos fornecedores, tomada de cotações e a escolha do fornecedor, até a aceitação do material.

5.2. Contratação de obras e serviços: compreende o processo desde o planejamento, a autorização da obra e/ou serviços, a seleção dos fornecedores e a formalização do contrato, até o encerramento da obra e/ou serviço.

5.3. Alienação: compreende o processo que objetiva a realização de baixa patrimonial de bens móveis, sucata, itens inservíveis e obsoletos.

6. Compra de bens:

6.1. As compras poderão ser efetuadas em qualquer estado do País, de forma a satisfazer as necessidades das áreas, bem como atender às especificações estabelecidas pelos solicitantes.

6.2. Toda e qualquer compra deverá obedecer ao padrão técnico estabelecido pela área afim, de tal forma a garantir a integração e harmonia destes bens com os já adquiridos anteriormente.

7. Contratação de bens e serviços:

7.1. Os Contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições para execução, aplicando-se os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

7.2. A cada 12 (doze) meses deverá ser verificado se o preço pago pela Organização Social Associação Central de Cidadania corresponde ao valor praticado no mercado. Se for apurado preço menor, a Administração poderá:

a) convidar o contratado a repactuar seus preços, adequando-o ao valor de mercado ou

b) rescindir o contrato e proceder a nova contratação com base na apuração de preço.

8. Disposições finais:

8.1. Quando o vencedor da apuração de preços, por qualquer razão, não assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Organização Social Associação Central de Cidadania convocar os participantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a apuração de preços.

8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral.

8.3. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva da Organização Social Associação Central de Cidadania.

7.3 Regulamento de seleção e contratação de pessoal:

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Artigo 1.º – Este regulamento estabelece as regras de Recrutamento e Seleção para o preenchimento de vagas para pessoal administrativo e operacional, com recursos financeiros provenientes dos Contratos de Gestão firmados com órgãos públicos e outras entidades para atividades pertinentes à razão social da Organização Social Associação Central de Cidadania.

Parágrafo Único: as regras de recrutamento buscam atender aos princípios públicos da publicidade, da moralidade, da isonomia, da eficiência e da impessoalidade.

Artigo 2.º – O Recrutamento e a seleção, de que trata este regulamento, visa selecionar o melhor candidato para a função a ser preenchida.

Artigo 3.º – Para a realização do Recrutamento e Seleção de que trata este regulamento, serão nomeadas Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal.

Parágrafo Único: As Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal consistirão de pelo menos (02) dois membros representantes da Diretoria executiva da Organização Social Associação Central de Cidadania.

Artigo 4.º – Compete às Comissões de Seleção e Contratação de Pessoal efetuar a análise dos currículos, aferir os títulos e certificados, emitir julgamentos.

CAPITULO II

Do Desenvolvimento do Recrutamento e Seleção

Artigo 5.º – O procedimento de contratação de pessoal terá início mediante a solicitação dos serviços necessários á execução dos convênios e contratos a serem firmados com parceiros.

Artigo 6.º – O Recrutamento será amplamente divulgado através de diversos meios de comunicação no Estado da Bahia, contendo, resumidamente, as funções a serem preenchidas, os respectivos números de vagas, os prazos, as condições para a participação dos candidatos e local para informações.

Parágrafo único: Será assegurado aos portadores de deficiência o direito de participação no Recrutamento e Seleção, sendo que o preenchimento dos cargos de acordo com as proporções estabelecidas no art. 93 da Lei 8.213/91 será efetuado levando-se em consideração para atendimento da cota legal a quantidade de vagas existentes em cada contrato de gestão.

Artigo 7.º – O Processo de Recrutamento e Seleção consistirá de duas etapas:

I - Primeira etapa: Análise do currículo e documentos comprobatórios de experiência, escolaridade e outros dados fornecidos pelos candidatos para avaliação de sua conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

Parágrafo Segundo: A análise dos currículos e documentação comprobatória será realizada pela Comissão de Seleção e Contratação de Pessoal.

II – Segunda Etapa: Entrevista Pessoal, donde os candidatos habilitados serão convocados para a entrevista pessoal.

Artigo 8.º - As funções serão preenchidas sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), conforme carga horária previamente informada para cada função, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Parágrafo Único: É permitida a subcontratação de empresas, bem como a contratação de profissionais autônomos, em casos específicos.

Artigo 9.º – São Condições de admissão: a apresentação da documentação completa, por ocasião da convocação, a comprovação de atendimento às exigências específicas da regulamentação profissional, quando a função exigir, estar apto sem qualquer restrição no exame médico admissional a ser realizado pela Fundação, por um Médico do Trabalho.

CAPITULO III

Das Disposições Gerais

Artigo 10° – Não será exigido processo de recrutamento e seleção para contratação de funções de chefia, que estejam diretamente vinculados ao objeto do convênio.

Artigo 11° – Para contratações emergenciais, que por definição são aquelas necessárias para atender necessidade transitória e por prazo determinado, de no máximo 06 (seis) meses, será realizado o processo de recrutamento e seleção.

Artigo 12° - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Diretoria da entidade.

Artigo 13° - Este regulamento entra em vigor imediatamente após sua aprovação pela Diretoria Executiva da Organização Social Associação Central de Cidadania.

I.B METODOLOGIA DE TRABALHO

CRITÉRIO – 08 PROSPOSTA TÉCNICA

8.1 - Metodologia de Trabalho

A metodologia participativa adotada pela Associação Central de Cidadania (ACC) é fundamental para garantir a eficácia e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, especialmente quando se trata de alinhar com os princípios da Economia Solidária. Essa abordagem não apenas respeita a autonomia e o potencial dos indivíduos e grupos envolvidos, mas também promove um engajamento genuíno e colaborativo que é essencial para o sucesso e a relevância dos projetos. Abaixo, exploramos como a metodologia participativa pode ser implementada de maneira eficaz e como ela se alinha com os princípios da Economia Solidária.

Sua abordagem reflete um profundo compromisso com a capacitação e empoderamento, foca em despertar, motivar e capacitar os indivíduos e grupos, está alinhada com os princípios da Economia Solidária e da metodologia participativa. Ao atuar como facilitadora e assessora, a ACC promove a autonomia e o empoderamento, estimulando a participação ativa e a construção coletiva de soluções. Essa abordagem não apenas evita a postura assistencialista, mas também assegura que as mudanças sejam sustentáveis e significativas para todos os envolvidos

Implementar estas premissas no concreto do dia a dia da assessoria técnica é fundamental para a ACC e por isso não lhe interessa implementar pacotes e sim dinamizar caminhos de sustentabilidade, que somente acontecerá se os sujeitos assumirem como suas as dimensões do processo e do caminho do projeto.

A ACC tem pautado de maneira especial em suas ações pedagógicas, a atenção para a valorização da equidade de gênero, do protagonismo juvenil, fortalecimento das diversas identidades em seus diversos aspectos, elevação da autoestima, a auto organização, políticas de crédito rural e de acesso aos mercados, associativismo e cooperativismo, políticas afirmativas, participação e intervenção política, o fomento à produção de alimentos saudáveis de base dos princípios da Economia Solidária e acima de tudo o fortalecimento da autonomia dos sujeitos.

A metodologia utilizada no desenvolvimento dos trabalhos baseia-se nos princípios de promoção da autogestão, da equidade de gênero, da agroecologia, da economia justa e solidária, além da promoção/produção e apropriação coletiva de conhecimentos, com a perspectiva voltada, na geração de renda através da comercialização e acesso a mercados diversos, fortalecendo a formação de sujeitos no processo de decisão. Podemos apresentar de forma resumida nossa proposta de trabalho que buscará seguir neste projeto os seguintes elementos metodológicos:

a. Assegurar o serviço de Assistência Técnica e Extensão Urbana e Rural para os empreendimentos de forma gratuita com qualidade, num estímulo permanente à **participação dos/as produtores/as e seus empreendimentos no desenvolvimento do projeto** (planejamento, execução, monitoramento, sistematização e avaliação), num exercício individual e coletivo.

b. O fortalecimento das **dinâmicas sociais** existentes nos municípios e territórios, através das **redes, fóruns e articulações**, o que contribuirá para que os atores sociais troquem experiências, interajam, reflitam e formulem coletivamente propostas que favoreçam o diálogo entre sociedade e estado na promoção do desenvolvimento com a potencialização do uso sustentável dos recursos naturais.

c. O **fortalecimento dos processos** educativos, sócio organizativos e políticos locais, contribuindo para a **autonomia e o protagonismo dos/as produtores/as** e seus empreendimentos, com a adoção de uma abordagem multidisciplinar e interdisciplinar visando o enfoque nas premissas dos princípios da Economia Solidária.

d. O resgate e valorização dos/as produtores/as **e de seus empreendimentos como inovadores técnicos e sociais** e, portanto, detentores de conhecimentos e experiências: elemento chave para a sustentabilidade.

e. Favorecimento de **dinâmicas geradoras de processos de interações** dos produtores/as dos empreendimentos entre si num mesmo município, bem como destes com produtores/as de outros municípios e territórios

f. A **formação** fundamentada em um processo pedagógico no qual **prática e teoria se retroalimentam.** A metodologia utilizada favorece o estabelecimento de uma dinâmica horizontal entre produtores/as e seus empreendimentos.

g. **Associativismo e Cooperativismo** como base técnica-metodológica e científica da construção do novo modelo de desenvolvimento sustentável e do fortalecimento de ações de convivência com o Semiárido e que orientem a inclusão produtiva das famílias.

h. Dinamizar processos de interrelação entre o conhecimento advindo da pratica das famílias com instituições públicas de pesquisa e ensino numa vertente do desenvolvimento de processos de geração de inovações e multiplicação das experiências da Economia Solidária e Empreendimentos Referências.

i. Realizar orientação que permitam os/as produtores/as acessar políticas públicas que possam promover o **desenvolvimento sustentável** dos empreendimentos com o acréscimo e diversificação da produção de alimentos e que viabilizem a construção de mercados locais, como também os mercados mais globais e institucionais como o **PAA** e **PNAE** e o convencional.

j. Viabilizar ações em conjunto com os sujeitos e empreendimentos locais e regionais para a promoção das capacidades da juventude rural e urbana numa perspectiva da permanência digna e da **sucessão geracional** no campo e na cidade.

k. Garantir ações no campo da equidade de gênero, equidade social de povos originários e de comunidades remanescentes de quilombolas como forma de superar as diferenças **étnico sociais** no campo.

l. Articular os serviços de assistência técnica com a política de fomento ao **microcrédito**, objetivando a democratização do acesso ao crédito, a inclusão de diversos empreendedores da economia solidária, formais ou informais, que possuem dificuldade de acesso, ou desconhecem de linhas de financiamento de **estímulo ao empreendedorismo**, visando a **inclusão financeira** e o desenvolvimento econômico local.

m. Estimular o desenvolvimento de práticas ou hábitos de consumo consciente e sustentável, através de orientação para **gestão de resíduos sólidos** tendo como proposta desenvolver um conjunto de instrumentos que propicie o aumento da **reciclagem** na processo produtivo ou a **destinação correta** dos materiais recicláveis e orgânicos,

É partindo dos pressupostos pedagógicos já implementados e reelaborados, continuamente pela instituição que o projeto em debate atuará, utilizando a experiência promissora do trabalho com a construção coletiva do conhecimento, desenvolvida pelo ACC para, junto com as famílias, homens, mulheres, jovens, adolescentes e crianças abrir novos caminhos e possibilidades de transformação e redescobrir os sonhos extirpados pela dura realidade do semiárido baiano.

8.2 Objetivos:

Objetivo Geral

Prestação de serviços de Assistência Técnica Gerencial, Comercial e Extensão, urbana e rural, para empreendimentos associativos, cooperativas e associações, redes de produção e comercialização da economia solidária, no Território do Território Portal do Sertão e Sisal, nos seguintes municípios: Portal do Sertão- Água Fria, Amélia Rodrigues, Anguera, Antônio Cardoso, Conceição da Feira, Conceição do Jacuípe, Coração de Maria, Feira de Santana, Ipecaetá, Irará, Santa Bárbara, Santanópolis,Santo Estêvão, São Gonçalo dos Campos, Tanquinho, Teodoro Sampaio e Terra Nova; Sisal- Araci, Barrocas, Biritinga, Candeal, Cansanção, Conceição do Coité, Ichu, Itiúba, Lamarão, Nordestina, Queimadas, Quijingue, Retirolândia, Santaluz, São Domingos, Serrinha, Teofilândia, Tucano e Valente, focando no campo gerencial, produtivo e comercial, visando a sustentabilidade economia e socioambiental.

Objetivos Específicos

- Desenvolver um processo de planejamento, monitoramento e avaliação com acompanhamento gerencial, comercial e assessoria às cooperativas, associações e redes da economia solidária, no âmbito do CESOL;

- Contribuir para estruturar os processos internos de gestão dos empreendimentos da economia solidária, focando na ampliação das capacidades dos produtores e produtoras nos campos gerencial, produtivo e comercial.

- Fomentar a cultura de finanças solidárias, por meio da dinamização e implementação dos fundos rotativos solidários nas Redes e Empreendimentos Econômicos Solidários com vistas a ampliação da prática de poupança, da estruturação dos EES, melhoria da produção e ampliação do acesso aos mercados;

- Promover a integração entre as redes de comercialização do estado da Bahia, com vista na busca de novos mercados com ampliação das vendas dos Empreendimentos Econômicos Solidários;

- Estimular os processos de produção e comercialização dos empreendimentos para ampliação do acesso aos mercados (institucional, convencional e diferenciado).

- Articular e executar os serviços de assistência técnica com a política de fomento ao microcrédito SETRE/DESEMBAHIA, objetivando a democratização do acesso, a inclusão financeira de empreendedores da economia solidária, e o desenvolvimento econômico local.

- Apoiar empreendimentos que atuam com resíduos sólidos no âmbito da gestão e desenvolvimento de campanhas de conscientização da população local sobre a destinação correta dos materiais recicláveis ou orgânicos.

8.3 Descrições dos Serviços com suas respectivas atividades:

I) Componente Finalístico – CF

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

CF-1.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com EVE

Melhorar a capacidade gerencial, empreendedora e socioprodutiva dos empreendimentos.

O EVE, **Estudo de Viabilidade Econômica**, é um elemento norteador da capacidade produtiva e gerencial do empreendimento. É uma análise mais detalhada dos desafios e possibilidades financeiras para sustentabilidade do empreendimento a longo prazo, objetivando identificar condições gerenciais, de autogestão e do grau de democracia interna, do vínculo associativo, da capacidade produtiva, dos processos produtivos e de equipamentos disponíveis para produção.

Será elaborado juntamente com empreendimento, a partir de planilhas Excel, encaminhado para Comissão de Acompanhamento Monitoramento e Avaliação/SETRE para validação. O EVE será elaborado no ciclo de um trimestre disponibilizado ao empreendimento com as devidas orientações.

Com base no EVE, a equipe deverá produzir um plano de ação, que deverá orientar os grupos nas ações futuras com o objetivo de norteá-los, para a melhoria constante da sua capacidade socioprodutiva e empreendedora e garantir a efetividade e a qualidade dos serviços ofertados pelo CESOL.

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.

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

O **Plano de Ação** é um instrumento gerencial que visa auxiliar e organizar as atividades dos Empreendimentos Solidários, deverá conter algumas dimensões básicas:

i) 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;

ii) diagnóstico básico do empreendimentos considerando as forças, fraquezas, ameaças e oportunidades do empreendimento na área de atuação do EES.

iii) 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.

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

O formato 5W2H – O quê? Por quê? Quem? Quando? Onde? Como? Quanto? – é disseminado no mundo organizacional e também pode guiar, com as adaptações possíveis, o atendimento do Cesol nessa fase.

O Plano de Ação será enviado para a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação/SETRE, o qual será validado pela referida Comissão. Será disponibilizado ao empreendimento com as devidas orientações.

1.3.1 –1.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada

Uma vez elaborado o Plano de Ação, diante das necessidades e demandas definidas pelos EES com a equipe do Cesol, serão prestadas **Assistências Técnicas** voltados para as áreas de gestão, inserção de produtos nos mercados, fortalecimento de vínculos grupais, aprimoramento de processos e produtos, atendimento a marcos regulatórios, articulação interinstitucional, aspectos jurídicos e contábeis, confecção de projetos de mobilização de recursos, outros.

Os serviços de assistência técnica do Cesol serão de caráter mediador e viabilizador de parcerias qualificadas (instituições de ensino superior, sistema S, organizações da sociedade civil com expertise na área, por exemplo). Utilizar-se-á de metodologias que envolvam um ou mais de um grupo, visando otimizar recursos (logística, comunicação etc.)no atendimento de empreendimentos com demandas comuns, proporcionando eficiência e economicidade na execução do projeto.

Para comprovação de veracidade das informações, serão produzidos Relatórios de Prestação de Contas, registros fotográficos e lista de presença o qual será encaminhado à Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação para validação. Se necessário for, o Plano de Ação e Estudo de Viabilidade serão atualizados.

A assistência técnica, preferencialmente, abrangerá 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. Ao final dos 03 anos de execução, os 192 estudos e planos de ação estarão realizados na totalidade da carteira ativa. Entretanto, serão priorizadas as situações mais críticas e, preferencialmente, os novos empreendimentos a serem 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

Como o fim da produção deve ser a comercialização, a equipe do CESOL buscará identificar mercados para a inclusão e venda desses produtos. De posse das informações sobre mercado, potencialidades, a equipe técnica fará análise da identificação dos níveis de cooperação e de concorrência nos 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 e valorização de produtos locais e responsáveis; do atendimento aos marcos regulatórios. Além disso será estimulado estratégias de comercialização coletivas ou em rede, encadeadas, para circulação de mercadorias a nível territorial e regional.

Através do Cesol será identificado canais/segmentos de mercado no que tange:

- À localização dos públicos
- Ao tamanho dos públicos
- Ao perfil socioeconômico de consumo
- Ao sortimento de produtos
- Aos preços praticados
- Às condições de pagamento
- Ao perfil de estoque (varejo, atacado)
- A tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares
- À sustentabilidade socioambiental e valorização de produtos locais e responsáveis
- Ao atendimento aos marcos regulatórios

A equipe do Cesol, ainda, fará estudos e aplicação de requisitos e Marcos Regulatórios vinculados à Comercialização, desenvolvendo as atividades a seguir:

- 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 o cumprimento da meta, será apresentado relatório do faturamento do EES com indicativo do valor agregado/incremento de receita advindo da comercialização do(s) produto(s) que acessaram o mercado, com portfólio de fotos dos produtos nos locais de venda, ou outros documentos comprobatórios.

Esta meta é cumulativa, iniciando a execução com 32 produtos inseridos a partir do primeiro até o quarto trimestre de execução, conforme Quadro de Indicadores e Metas. Espera-se que no último trimestre de execução 96 empreendimentos da carteira ativa do Cesol estejam com pelo menos 01 produto inserido no mercado.

O Espaço Solidário ou lojas de fomento, não serão contabilizados está contido nesta meta, por se tratar de mercado convencional.A seleção destes empreendimentos, será embasada nas normas legais de qualidade dos produtos e exigências do mercado, os quais serão desenvolvidas estratégias as específicas de marketing para permanência deste no mercado convencional.

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

A maior parte dos produtos sejam eles agrícolas ou não agrícolas (artefatos, manualidades, por exemplo), precisa passar por algum tipo de tratamento ou preparo antes de chegar ao consumidor final. Podem ser simples operações de limpeza, embelezamento, chegando até aos processos de transformação agroindustrial e de comunicação (identidade, rótulo, etiqueta, embalagem, por exemplo).

Durante a assistência técnica a equipe do Cesol buscara identificar as características dos produtos, processos e serviços ofertados pelos empreendimentos, detectando os processos produtivos (técnicas, tecnologias) com vistas à implementação de procedimentos que permitam adequação do desempenho do produto a demanda de mercado.

A equipe técnica do CESOL atuará nas seguintes frentes:

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

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

Para o cumprimento desta meta, será encaminhado pela equipe técnica portfólio com fotos dos produtos, modo “antes e depois”, apontando, por escrito, o melhoramento de cada produto; procederá com a confecção de uma linha tempo, na qual incorporará foto atual do produto juntamente com o descritivo das alterações nele implementadas.

Espera-se que 32 empreendimentos sejam atendidos por trimestre de acordo com a demanda dos empreendimentos e das observações sinalizadas pela equipe do Cesol, conforme EVE, Plano de Ação e outros recursos gerenciais, os quais serão registrados em relatórios de prestação de contas.

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

O objetivo da elaboração e execução do Plano de Marketing compreende influenciar o consumo responsável dos produtos e serviços, privilegiar 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.

A elaboração desse documento, deve ser pautada na análise de outros documentos previamente produzidos pela equipe, ou estudos elaborados por outras instituições.

Etapas constantes do plano de marketing:

• 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.)

Proposta de Estrutura de Plano:

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

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

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

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

5- Metas e objetivos.

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

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

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

9- Anexos (Dados primários e secundários).

Para atendimento dessa meta o Cesol apresentará documento “Plano de Marketing” no primeiro trimestre de cada ano, priorizando estratégias que venham alavancar a divulgação e a comercialização dos serviços e dos empreendimentos assistidos. Além disso poderá adotar parâmetros de proximidades, por sistemas produtivos, por proximidade de cidades, canais de comercialização, outros.

C.F. 2.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas

A comunicação organizacional é fundamental para divulgar as ações do Cesol no território, tem intencionalidades de interagir com diversos públicos,

difundir as práticas da economia solidária, impulsionar a imagem política pública sobre atuação do Cesol no território.

Salienta-se aqui novamente a necessidade de se privilegiar a mensagem de história do local e do grupo, o caráter social e ambiental da iniciativa.

As peças de comunicação se espraiarão por diversidade de perfis de público, de canais, de linguagens, podendo, inclusive, auxiliar a difusão de demais metas, a exemplo das de formação, de realização de eventos e de comercialização.

Será contratado um profissional da área para desenvolver tais peças com a qualidade e a técnica necessária para se atingir os objetivos previstos.

CF2.3.3 - Empreendimentos com redes sociais criadas e apoiadas

O objetivo é permitir que os empreendimentos atendidos pelo Cesol tenham suas redes sociais criadas e apoiadas pelo Centro Público de Economia Solidária. As redes sociais se tornaram importantes instrumentos de comercialização e de divulgação, inclusive, possibilitando a criação e difusão da identidade de produtos e serviços.

Portanto, trimestralmente, o Cesol atenderá no mínimo 32 empreendimentos por trimestre, que consistirá em apoio na criação/manutenção da rede social com criação de cards, vídeos e/ou fotografias, bem como divulgação da marca dos empreendimentos de economia solidária atendidos pelo Cesol.

CF2.3.4 - Participação em Feiras de Economia Solidária/Agricultura Familiar/Exposições

As feiras, festivais são eventos de natureza comercial para escoamento da produção, tornaram-se constantes ações no Estado da Bahia, são momentos privilegiados para a divulgação e exibição de produtos e serviços produzidos, bem como permitem as trocas e os contatos para a vendas futuras. Além do mais, tais eventos permitem a formação, as interações sociais, mostram-se espaços de fomento da identidade cultural e a valorização das pessoas.

Serão realizadas ações, estimulo e apoio à participação dos empreendimentos solidários acompanhados nas feiras e festivais no território ou em outros espaços que possam colaborar para o processo de comercialização.

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

A comercialização é o principal foco do CESOL. Acompanhar a comercialização dos empreendimentos de economia solidária da carteira ativa é um dever inerente a assistência técnica prestada pela equipe do Cesol. Esse serviço será ofertado trimestralmente através de registros dos dados nos Relatórios, inclusive, os dados serão dialogados com o Estudo de Viabilidade Econômica e com o Plano de Ação, (pois, são instrumentos de gestão e orientadores de tomada de decisão), para atualização das informações referente a evolução das vendas e sustentabilidade dos empreendimentos de economia solidária atendidos pelo CESOL.

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

A equipe técnica registrará o acompanhamento dos empreendimentos de economia solidária, acompanhados pelo Cesol, que comercializam por meio das vias institucionais, especialmente, as compras públicas: Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) ou outros entes da administração pública (municípios, estados, União e suas autarquias, empresas públicas e fundações, assim como os consórcios públicos).

Serão evidenciados nos registros os parceiros, estratégias, o volume de comercialização e demais elementos relacionados ao tema.

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

Serão relacionados e registrados trimestralmente todos os empreendimentos que estão comercializando com o apoio do Cesol. A expectativa é que esse indicador possa alcançar o

maior número possível de empreendimentos no território e também estabeleça um diálogo permanente com o contexto da economia popular, evidenciando parceiros, estratégias, o volume de comercialização e demais elementos relacionados ao tema.

CF.3 Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e Inter cooperação dos empreendimentos atendidos pelo Cesol.

3.1.1 - Empreendimentos inseridos em Redes de comercialização

A comercialização é um dos grandes desafios para os segmentos que compõem a economia solidária. Os produtores têm domínio e conhecimento sobre a atividade que exercem, porém tendem a não manejar adequadamente técnicas comerciais, gerenciais e de negociação.

Por outro lado, a dificuldade de acesso a capital de giro pelos empreendimentos não permite que se constitua volume de produção que gere estoques mínimos e transações em escala. Dessa maneira, o atravessador – geralmente aquele agente local que compra o bem a preço mínimo e o revende a setores que o adquirem com maior valor agregado – é acionado, o que gera dependência. Assim, para que se perscrute a construção das condições de autonomia na comercialização faz-se estratégico que os empreendimentos criem processo de vendas coletivo.

Nesse contexto as redes, se inserem como sistemas que podem, com maior robustez e envergadura, investigar e congregar informações sobre os perfis de consumidor e de consumo, suas exigências em relação ao produto (qualidade, classificação, quantidade mínima, preços etc.), dos fornecedores, do mercado (acondicionamento, logística, volume etc.). Seu desafio maior está em construir um processo de comercialização coletiva conciliando democracia, transparência e participação nas relações internas entre os associados.

O Cesol aqui tem papel protagonista no sentido de identificar empreendimentos e redes com potencial de intercessão e mediar articulações no que tange aos aspectos de comercialização, sejam elas locais, estaduais ou até mesmo interestaduais.

A participação dos empreendimentos solidários atendidos pelo Cesol a rede se dará por meio da Carta de Adesão, contendo os seguintes elementos:

- Timbre / identificação da rede (quando couber)
- Data de adesão do EES à rede
- Descrição de princípios da rede e resumo do propósito de sua atuação
- Vigência da parceira
- Menção do território do EES
- Assinatura do representante do EES

Juntamente com as cartas de adesão, será encaminhado a ata de assembleia, que confirme o ato de constituição da rede, bem como o regimento interno que explicita a sua forma de atuação.

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, principalmente pelos pequenos. Algumas das causas para essa situação são identificadas tanto por questões ligadas à produção (escalas menores, dificuldades com transportes, baixa padronização dos produtos) como em questões ligadas ao mercado (exigências, competitividade com outros produtos, legislações inadequadas, entre outras).

Aqui a proposta é a criação de uma Cooperativa singular ou de 1º grau com objetivo de prestar serviços diretos associados na comercialização de produtos da economia solidária, inclusive, gerenciar as lojas e espaços solidários fomentados diretamente pelo Cesol. O cooperativismo vem se mostrando ser uma das melhores alternativas para a comercialização no contexto da economia solidária. A estratégia de criação da cooperativa é facilitar o desenvolvimento em rede e incentivar a sustentabilidade ao dinamizar as economias locais.

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

O Centro Público fará convocação de oficinas temáticas, para dialogar com os EES e as redes de fomento para atualização do quadro do Comitê Gestor de Fundo Rotativo Territorial, representativamente composto por membros do capital associativo identificado. Nesse processo será atualizado o regimento interno estabelecendo 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.

O Centro Público, de posse das informações dos planos de vendas/EVE confeccionados com os empreendimentos, submete ao Comitê Gestor elenco possível de investimentos estratégicos para a integração das redes territoriais. A partir da tomada de decisão coletiva e devidamente documentada, o Centro Público poderá efetivar a aquisição dos ativos e insumos eleitos (equipamentos, insumos, recursos etc.) até o valor máximo de R$ 25 mil por semestre. Viabilizando recursos para constituição de processos de finanças solidárias de auto-organização do território.

Salienta-se que o Centro Público repassará os ativos para os empreendimentos sob a condição de que estes restituam o valor do bem para o fundo rotativo na forma e no prazo definidos no regimento interno. Dessa maneira, gera-se um ciclo virtuoso de financiamento endógeno, oportunizando crédito de baixo custo a empreendimento populares, ampliação das iniciativas ligadas à organização da produção e da comercialização, fortalecimento de práticas coletivas de administração de recursos financeiros, exercício de práticas de desenvolvimento sustentável e solidário. O monitoramento e o controle destas práticas ficarão a cargo do Centro Público e do Comitê Gestor, sob supervisão da equipe SETRE. A proposta é que o fundo rotativo assuma robustez e que venha a ser utilizado em operações mais complexas, quiçá tornando-se lastro para o financiamento de ações de inclusão socioprodutiva.

Semestralmente, o Cesol registrará no Relatório de Prestação de Contas o volume de recurso concedido, a identificação dos empreendimentos/beneficiários e os insumos e ativos adquiridos pelos empreendimento.

CF. 3.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos CESOL

O Cesol terá o papel de incentivar os empreendimentos e as redes instituídas nos territórios a desenvolver e/ou fortalecer experiências de comercialização (espaço solidário, lojas comerciais, etc), auxiliando, durante o período de vigência dos contratos, na gestão, municiando os atores envolvidos com ferramentas e processos para a construção da metodologia de funcionamento (fluxo de atendimento, atendimento ao cliente, composição de vitrine, critérios de qualidade, embalagens etc), questões jurídicas, tributárias. O Cesol buscara a regularização destas redes com o intuito de que estas iniciativas possam ter sua autonomia mantidas.

Será registrado no relatório de prestação de contas, o cotidiano de atividades do Espaço Solidário e/ou lojas parceiras, as atividades desenvolvidas no campo da assistência técnica no que tange à gestão, à logística, ao marketing, à produção, o armazenamento e à distribuição, as condições de sustentabilidade do Espaço/ loja (incidência de taxas administrativas, fundo de manutenção), a forma de pagamento de vendedores/as e o faturamento das vendas.

CF.3.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável

A equipe técnica Cesol promoverá e participará de iniciativas que favoreçam zonas de influência no comportamento do consumidor, como feiras agroecológicas, degustações, atividades formativas e lúdicas em escolas, encontros e rodas de conversa que aliem poder público, produtores e sociedade civil, visando a transformação do ato de compra em um ato político pela via do consumo responsável. Tais ações buscarão despertar no consumidor o senso de pertença, valorização de produtos locais, redução de impactos sociais e ambientais, entre outros.

Será estimulado a prática de intercooperação em compras coletivas de insumos e de equipamentos, escambos, realização de bazares, vendas coletivas e rodadas de negócios, intercâmbios (benchmarking), trocas em bancos de sementes, transações entre EES produtivos, ainda, poderão agregar momentos de degustação, palestras ou seminários. Em casos específicos serão mediadas necessidades e demandas, entre EES – EES, EES – consumidores, EES

– vendedores, ainda, os empreendimentos serão estimulados a serem protagonistas de todo processo, focando o consumidor final e consumo produtivo.

As ações serão registradas com imagens fotográficas ou listas de presença e apresentadas no relatório trimestral de prestação de contas

CF 4. Monitorar a assistência técnica socioprodutiva

CF.4.1.1 - Número de empreendimentos com informações atualizadas

A equipe técnica do Cesol cadastrará o perfil dos empreendimentos associativos e dos membros das famílias vinculadas a estes, sistematizando as informações de atendimento no decorrer do tempo e diante das intervenções realizadas, visando cercar-se de dados consistentes e de referência funcional de execução das Políticas Públicas de Economia Solidária no Estado da Bahia.

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.A coleta de informações respeitará integralmente, a LGPD.

CF.4.2.1 - Percentual de beneficiários com informações atualizadas

O componente “beneficiário” foi adotado pelo CESOL como unidade de atendimento e verificação. A atualização acerca das informações de atendimento são fontes confiáveis que possibilitam avaliar e mensurar a evolução dos indicadores para alcance dos resultados previstos, permitindo aos gestores tomada de decisões estratégicas durante a execução do projeto.

Dessa maneira, o Cesol amplificará o eco indireto do benefício do serviço de assistência técnica gerencial para o âmbito familiar. Quando das visitas iniciais ao empreendimento, a equipe técnica do Cesol coletará informações sobre quantidade de associados/as atuantes, identificando-os conforme modelo próprio de acompanhamento do Estado da Bahia.

Essas informações serão atualizadas trimestralmente, utilizando-se da planilha detalhada sob orientação da Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação.

CF 4.3.1 - Relatório com a evolução da renda dos EES

A execução do presente indicador será uniformizada por meio da realização de um seminário com foco em dialogar sobre o tema da renda com todos os Centros Públicos de Economia Solidária e definição de metodologias que possibilitem verificar o indicador proposto.

Com isso, ao final de cada ano de execução do contrato de gestão a partir dos dados coletados por meio do sistema de registro dos beneficiários e dos empreendimentos e a partir de entrevistas e ações realizadas se buscará verificar a evolução da renda dos beneficiários vinculados aos empreendimentos de economia solidária atendidos pelo CESOL.

Portanto, o T0 (“t” zero) será no 1º, 5º e 9º trimestre, já o T1(“t” um será no 4º, 8º e 12º trimestre, assim, buscar-se-á mensurar o incremento de renda dos beneficiários atendidos pelo CESOL.

Será estabelecido uma amostra considerável de empreendimentos atendidos pelo Cesol, não inferior a 40%, entretanto, preferencialmente, que o estudo alcance todos os empreendimentos, visto que, trimestralmente, os empreendimentos terão seus dados coletados pelas equipes dos CESOL. Os beneficiários precisão também ser acompanhados e terem seus dados analisados.

O Cesol entregará um relatório específico para esse indicador, evidenciando a metodologia usada, a equipe técnica que conduziu os estudos, os achados e demais elementos concernentes à investigação

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

Ao longo dos anos de execução do Centro Público de Economia Solidária, os beneficiários e empreendimentos foram registrados em um banco de dados virtual. Atualmente, pouco mais de 128 empreendimentos fazem parte da carteira ativa no território, esses dados carecem de uma análise mais detalhada sobre os impactos dos Centros Públicos para beneficiários e empreendimentos em seus respectivos territórios.

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 disponibilizadas para os empreendimentos e para as pessoas vinculadas a esses arranjos produtivos.

Portanto, além da renda dos empreendimentos e dos beneficiários, buscar-se –á mapear as outras políticas públicas dos territórios relacionadas à geração de renda e identificar se esses EES são atendidos por outras ações governamentais, por exemplo.

O diagnóstico também visa traçar uma caracterização dos empreendimentos e dos beneficiários como: raça/cor; gênero, atividade econômica; se são liderados por mulheres, forma de organização; comercialização, renda e se são de comunidades tradicionais e EES rurais e urbanos.

A versão final do diagnóstico será publicada nos sites institucionais, assim como serão encaminhadas para Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, para que sejam sistematizados em um livro com os resultados de todos os Centros Públicos de Economia Solidária no Estado da Bahia.

CF.5 - Articulação, governança e formação permanente

C.F. 5.1.1 - Fomento de política pública municipal em economia solidária

O Cesol realizará diálogos com as mais diversas instâncias territoriais para integração das políticas públicas em torno da economia solidária. Assim, o fomento está em sintonia com as seguintes atividades:

- Cuidar do relacionamento do Cesol com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos, universidades, conselhos, etc).
- Animar processos de formulação de marcos regulatórios da economia solidária e da agricultura familiar, compras públicas na área,
- Estabelecer parcerias e contatos interinstitucionais.
- Promover interação do Cesol com atores 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.
- Dentre outras compatíveis com as características do território.

As informações relativas a este componente, serão registradas no Relatório de Articulação Territorial, detalhando o elenco de ações, proposições, parcerias tentadas/firmadas, visitas, reuniões realizadas e todas as atividades desenvolvidas, posterior será encaminhado Superintendente de Economia Solidária e Cooperativismo, Coordenador de Assistência Técnica e Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação

CF 5.2.1 - Realização de evento formativo em economia solidária

Os eventos formativos em economia solidária estão embasados no artigo quarto da Lei Estadual n. 12.368/2011

“I - formação e capacitação técnica e profissional em Economia Solidária, comércio justo e solidário, consumo consciente, gestão e operação de tecnologias sociais aplicadas aos processos econômico e social de que participam os atores da Economia Solidária;

(...)VII - apoio à divulgação de princípios e práticas de economia solidária;

(...)IX - apoio à realização de eventos de economia solidária.”

Serão realizados com objetivo de desenvolver processos formativos junto aos públicos prioritários da Política Pública de Economia Solidária. Serão planejados com antecedência, com atenção à intencionalidade e à linguagem. Poderão ocorrer em diversos formatos e modalidades – virtuais e presenciais. Os públicos prioritários dos eventos formativos são os empreendimentos beneficiários diretos da assistência técnica prestada pelo Cesol. O evento deve conter no mínimo 50 pessoas e no mínimo 2 horas de duração.

CF 5.3.1 - Plenária com EES atendidos pelo CESOL

A proposta desse componente é a realização de um evento que se aproxime das características das antigas conferências de economia solidária no âmbito local, garantindo um espaço de escuta ativa, discussão, formação, avaliação, deliberação com foco na prestação do serviço de assistência técnica, de modo a garantir o papel de animador territorial do Cesol, aproximar e fortalecer as relações entre sociedade civil, Estado e mercado no âmbito territorial, com vistas processos de desenvolvimento e gestão social.

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

Esse evento deverá ser presencial, realizado preferencialmente na cidade do Cesol e envolver no mínimo 40% dos empreendimentos de economia solidária atendidos, representantes; preferencialmente, no mínimo 50% de mulheres. Deve envolver as diversas tipologias de empreendimentos e de natureza econômica diversa e representação dos empreendimentos por municípios abrangidos pelo CESOL.

CF 5.4.1 - Qualificação da equipe do CESOL

A estratégia da formação continuada de equipes visa maior preparo dos profissionais para alcance das metas estabelecidas, conferir compromisso e engajamento com as pautas organizacionais e com os/as destinatários/as da ação e melhorar a performance da organização,

Para o trimestre 01, torna-se obrigatória a qualificação da equipe no campo do Estudo da Viabilidade Econômica, que deverá ser desenvolvida junto à equipe contratada. Para os trimestres seguintes, seguem, aqui elencadas, atividades pertinentes ao cumprimento da meta (não exaustivas): elaboração de identidade organizacional (visão, missão, valores, funções, atividades, atribuições, senso de propósito) e sua construção com/socialização junto à equipe; implementação de ciclo PDCA (planejamento –desenvolvimento – controle – avaliação) de gestão de modo apropriado à realidade do Cesol; concepção de metodologia de trabalho junto aos EES; aplicação de mecanismos de gestão do conhecimento (meios de registros, sistematização etc.); elaboração de materiais informativos que traduzam, em diversas linguagens, o compromisso com a formação de formadores simultaneamente ao processo de assistência técnica aos EES, integrando educação popular e economia solidária; adequação de linguagem e metodologias participativas e não convencionais; desenvolvimento de metodologias inovadoras e que combinem saberes populares e técnico-científicos de formação contínua; abordagem de aspectos de interseccionalidade (raça, gênero, classe, geração, origem, orientação sexual etc).

O Cesol apresentará o documento “de certificação de formação” de todos os membros em trimestres ímpares, emitidos preferencialmente por pessoa jurídica. Serão definidos parâmetros de qualificações a partir de demandas para melhoria dos vínculos grupais, aprimoramento da qualidade da prestação do serviço, compreensão dos sentidos da política pública.

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

A assistência técnica a ser prestada para os empreendimentos que atuam com resíduos sólidos, como catadores de materiais recicláveis organizados em forma de associação ou cooperativas, o CESOL mapeará os empreendimentos que atuam com resíduos sólidos no território e prestará assistência técnica, no âmbito da gestão, da organização em rede e da conscientização social quanto à separação e destinação dos materiais recicláveis e orgânicos junto à comunidade.

É de fundamental importância articular com os movimentos sociais relacionados a esse campo para conhecer as demandas, bem como identificar possibilidades de atuação.

Essa assistência prestada não será computada no cálculo do resultado do indicador CF 1.3.1, evitando-se duplicidade.

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, 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

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

CF.7 - Assistência Técnica em Microcrédito

CF. 7.1.1 - Empreendimentos com orientações para acesso ao microcrédito

O objetivo aqui é articular as ações de acesso ao crédito, especialmente, as linhas fomentadas pelo Estado da Bahia em parceria com a SETRE/Desenbahia operacionalizadas através do CrediBahia, Programa de Microcrédito Estadual, visando facilitar a interlocução com os EES interessados no acesso ao crédito.

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. Assim sendo, o CESOL deve assistir os empreendimentos na escolha da linha de crédito, orientando-os à contratação da mais adequada às suas necessidades.

CF 7.2.1 - Empreendimentos encaminhado s 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 acompanhará, junto ao empreendimento, a gestão do aporte dos recursos financeiros contratados e para uma utilização criteriosa e responsável, bem como aplicação do crédito, seu pagamento e os resultados obtidos.

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

A equipe técnica do 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.

II) COMPONENTE DE GESTÃO - CG

CG. 1-Gestão Administrativa Financeira

CG.1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS

A Organização Social, na execução do orçamento, deve observar o quanto previsto no Anexo I do contrato de gestão no que se refere à previsão dos recursos financeiros. O Anexo I, item I, e do contrato de gestão constitui-se na Proposta Orçamentária constante da Proposta de Trabalho da entidade declarada vencedora do processo de seleção.A variação de 15% nas despesas efetivadas, por subcategoria, quando comparadas ao Orçamento Analítico previsto, será justificada pela CONTRATADA e avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do e Avaliação do contrato de gestão.

As despesas efetivadas devem estar associadas as atividades necessárias ao objeto contratual. Essa demonstração deve ser realizada na Tabela 7 – Diário de Entradas e Saídas do Período do Relatório de Prestação de Contas Trimestral (Anexo XVII do Manual de Gestão), na coluna “Vinculação ao objeto/justificativa”. As despesas consideradas não conformes pela Comissão de Monitoramento e Avaliação serão ressarcidas pela Organização Social no valor equivalente a despesa não reconhecida. Para fins deste edital, a não conformidade está diretamente relacionada ao uso do recurso financeiro dissonante do objeto do contrato.

CG.1.2.1 - Limite de gastos com pessoal

Na execução da despesa de pessoal deverá ser observado o limite de 80% para despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem pagas aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções, conforme estabelecido na cláusula décima do Contrato de Gestão. Para verificação do cumprimento do limite estabelecido no contrato, a despesa de pessoal efetivamente realizada deve ser avaliada considerando o regime de competência.

CG.2 – Gestão de Aquisições

CG.2.1.1 - Aplicação de regulamento de compras

A Organização Social deverá seguir o estabelecido no seu regulamento de compras, o qual deverá conter 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 da OS deverá ser aprovado pelo seu órgão deliberativo e observar os princípios públicos da publicidade, eficiência, economicidade, moralidade e impessoalidade, devendo, no mínimo, fazer cotação prévia de preços. O regulamento considerado válido é aquele constante da proposta técnica da entidade, o qual foi objeto de julgamento na fase de seleção

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

A seleção de pessoal pela Organização Social deve ser conduzida de forma pública e objetiva, com observância dos princípios da publicidade, da isonomia, da eficiência, da moralidade e da impessoalidade e nos termos do regulamento próprio. O regulamento de seleção e contratação de pessoal e o Plano de Cargos, Salários e Benefícios deverão estar aprovados pelo seu órgão deliberativo.

O regulamento e o plano considerados válidos são aqueles constantes da proposta técnica da entidade, o qual foi objeto de julgamento na fase de seleção. Eventuais alterações do regulamento e do plano deverão ser encaminhadas à Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão. Conforme cláusula contratual, a OS manterá o regulamento de seleção e contratação de pessoal disponível na internet no sítio eletrônico vinculado ao objeto contratual.

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

A Organização Social manterá no quadro do Cesol o quantitativo mínimo de recursos humanos, qualificados compatível com o previsto no contrato, assegurando a frequência, pontualidade, boa consulta e direitos trabalhistas.

CG.3 – Gestão do Controle

CG.3.1.1 - Prestação de contas do Contrato de Gestão

A Organização Social apresentará à Contratante, até o 5° dia útil após o término 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, 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 Organização Social 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 OS.

CG.3.3.1 - Cumprimento de cláusula contratual

A Organização Social deverá cumprir todas as obrigações legais e contratuais pactuadas. O descumprimento de obrigações legais e contratuais serão registrados nos Relatórios Técnicos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o qual demonstrará também os casos de notificações expedidas pelos órgãos de controle em que o relatório conclusivo aponte responsabilização da OS.

CG.3.3.2 - Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controles

A Organização Social deverá cumprir todas as obrigações legais e contratuais pactuadas, evitando responsabilização pelos órgãos de controle de alguma irregularidade. Portanto, o apontamento de alguma irregularidade por órgão de controle ensejará registro negativo, ensejando descumprimento deste indicador.

CG.3.3.3 - Pesquisa de Satisfação

A aplicação da pesquisa de satisfação é uma exigência legal, bem como contratual. Trata-se de um mecanismo que visa assegurar a qualidade positiva do serviço de assistência técnica em economia solidária. Será realizada pela equipe do Cesol deverá seguindo alguns procedimentos comuns a serem estabelecidos pela Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação.

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

8.4 Ferramentas e Métodos

A definição do método enquanto sequência lógica adotada para o alcance dos objetivos desejados e das ferramentas que trata dos recursos a serem utilizados, é extremamente importante, visto que ambos auxiliam na condução dos processos organizacionais e no gerenciamento dos resultados à luz de uma rota de mudanças necessárias para o fortalecimento dos empreendimentos coletivas da agricultura familiar e da economia solidária a serem acompanhadas pelos processos do Cesol.

Os percursos metodológicos que incluem a adoção dos métodos e suas ferramentas, a serem seguidos na execução da proposta do Centro Público de Economia Solidária aqui apresentada, contará com a combinação de metodologias já experimentadas e referenciadas no processo de trabalho da ACC ao longo dos seus anos de existência e das orientações discorridas no Edital de Seleção, visto que ambas compreendem a Assistência Técnica e Extensão, como um serviço de educação não formal, de caráter continuado, no meio rural e urbano, que promove processos de gestão, produção, beneficiamento e comercialização das atividades e dos serviços agropecuários e não agropecuários, inclusive das atividades agroextrativistas, florestais e artesanais, e, asseguram nos processos a autonomia e o protagonismo dos sujeitos beneficiários.

O serviço de assistência técnica atribuído aos CESOL's no Estado da Bahia, ao longo dos 10 anos de execução, lida com características "pedagógicas" que perpassam pela construção processual (geralmente, uma fase garante as condições de execução de outras) e a linearidade (sequencial, considerando que há percurso para se alcançar a sustentabilidade). A Associação Central de Cidadania buscará manter essa lógica, com os devidos ajustes para os novos empreendimentos, visando atender às especificidades, sem prejuízos aos serviços em execução. Vale ressaltar que os empreendimentos a serem assistidos estão em níveis diferentes, portanto, a OS atuará sob a lógica de reconhecer as diferenças dos estágios para que possam ser oportunizados os serviços a serem prestados de acordo com as demandas e as possibilidades do Cesol, permitindo ampliar a cobertura de atendimento para 192 empreendimentos.

Nesta perspectiva, as sequências adotadas para a implementação e execução da referida proposta, levará sempre em consideração que os empreendedores solidários, são detentores de potenciais e capacidades, que requerem apoio adequado para promover o desenvolvimento e a apropriação de inovações tecnológicas e organizativas que lhes garantam integração nos diferentes mercados e melhorias nas suas condições de vida. Para isto será garantido a continuidade dos serviços estruturantes da ação pública e acrescido outros serviços para os que enfrentam os desafios no campo gerencial- comercial.

A adoção combinada das metodologias precisa e deve garantir a autonomia e os interesses das pessoas e empreendimento beneficiários, de modo que as atividades, muito embora previamente definidas, sejam ajustadas e adequadas à realidade de cada organização coletiva, ao seu nível de maturidade que implica na real situação encontrada, e, portanto, estará imbuída de uma rota de mudanças com estratégias específicas, pois os diferentes problemas requerem diferentes tratamentos.

Porém, qualquer que seja as estratégias, será garantida a horizontalidade das relações entre as pessoas envolvidas, não haverá saber mais ou saber menos, haverá sim saberes diferentes que se complementarão para uma efetiva busca de soluções aos problemas identificados. A interlocução, a interface, a sinergia e a confiança entre a equipe técnica, os empreendimentos beneficiados e os agentes dos diferentes mercados a serem acessados, são insumos fundamentais para o êxito da caminhada de melhorias e fortalecimento dos empreendimentos que pretende a proposta aqui apresentada.

Outro ponto a ser ressaltado nesse percurso sequencial a ser adotado é o envolvimento e o empoderamento das pessoas ligadas dos empreendimentos nas tomadas de decisões. Isso requer eliminar a ideia de que o 'saber técnico' se sobrepõe aos 'saberes populares'; bem como implica numa abordagem multidisciplinar que permite a participação ativa das pessoas na identificação dos problemas (situação inicial), na definição da solução dos problemas de qualquer natureza, e, na elaboração da rota de mudança (caminho a ser seguido) para chegar à sustentabilidade social e econômica dos empreendimentos da economia solidária (situação final desejada).

Esse envolvimento será garantido em todas as etapas: adesão dos empreendimentos; realização do mapeamento situacional de como se encontra o empreendimento e suas áreas funcionais (governança organizacional, gestão de pessoas, gestão financeira e econômica, gestão de processos produtivos, gestão comercial e gestão socioambiental); análise do nível de maturidade da organização; construção do Plano de Desenvolvimento Organizacional com a identificação de oportunidades de melhorias para a sua implementação; acompanhamento e replanejamentos periódicos das ações; bem como a avaliação dos avanços e resultados (parciais e final).

Adaptar metodologias às diferentes realidades não é uma tarefa fácil, sobretudo no contexto dos Centros Públicos de Economia Solidária a que a ACC se propõe, e, frente aos limites a serem transportados para fortalecer o cooperativismo, o associativismo, a organização social, a produção, o beneficiamento, a comercialização, o acesso ao crédito e a inserção mercadológica dos empreendimentos da agricultura familiar e economia solidária em cenários desafiadores do Semiárido baiano.

Na implementação do processo de assessoria aos empreendimentos, a ACC atentará em todos as fases / ciclos de atendimentos para os princípios da: Clareza e Transparência de modo que todas as pessoas envolvidas tenham clareza sobre os objetivos da parceria, papéis e atribuições e métodos de trabalho; Ciclos de Assessoria visto que as mudanças não são alcançadas de maneira rápida e requer planejamento de ações dispostas no tempo e orientadas por objetivos que deve ser compreendidos por todos/as; Geração de Mudanças a partir da situação atual, definir quais mudanças são desejadas e quais são os horizontes futuros da organização. Nessa fase é fundamental a compreensão de que mudanças nas práticas dos empreendimentos, implicam em mudanças comportamentais das pessoas.

Desse modo, o ACC se valerá de suas expertises metodológicas e à luz do Guia Metodológico do Edital de Seleção n° 08/2024, irá privilegiar atividades planejadas e executadas com metodologias participativas que considerem o protagonismo dos (as) beneficiários (as); a produção e compartilhamento de conhecimentos, e intercooperação e atuação comunitária que possibilitem a participação ativa de produtores e produtoras, seus empreendimentos e demais beneficiários da extensão que atuem como agentes do desenvolvimento sustentável, para que possam planejar e adotar medidas de gestão voltadas para resultados econômicos e sociais que gerem sustentabilidades aos empreendimentos.

Neste sentido, após a etapa de mobilização do público beneficiário, a ACC adotará métodos e utilizará de ferramentas que viabilize de forma participativa, a construção do panorama situacional da organização de forma sistêmica, incluindo as áreas de atendimento – EVE com plano de ação, formação técnico - gerencial, incluindo também seus aspectos políticos, arranjos de cooperação em rede, aspectos ecológicos, tecnológicos etc.

O diagnóstico para coleta de informações sobre o empreendimento cooperativo ou associativo, é base fundamental para a construção do panorama organizacional, que se seguira com o planejamento participativo, a implementação das ações planejadas, o monitoramento e a avaliação dos avanços e resultados. Processo que visa a melhoria de condições de vida dos associados, fortalecimento dos empreendimentos econômicas e sociais da economia solidária.

Os métodos e as ferramentas que serão adotadas serão de fácil compreensão por todas as pessoas envolvidas, e, servirão para criar alternativas, solucionar problemas, ajudar a tomada de decisão e melhorar os processos estratégico, táticos, gerenciais e operacionais que promovam melhorias nos empreendimentos. A pesquisa / diagnóstico é uma das ferramentas mais poderosas para se adquirir opiniões, definir perfis e obter informações primárias e secundárias sobre os empreendimentos.

Um instrumento a ser adotado é a Matriz SWOT, por se tratar de uma ferramenta muito eficaz no que diz respeito a análise de cenários, seja eles internos ou externos. A utilização da matriz SWOT faz parte de qualquer decisão estratégica que visa conhecer os seus pontos relevantes e irrelevantes, além de se preparar para situações adversas. Ela aborda de forma facilitada, pontos como: as forças, as fraquezas, as ameaças e as oportunidades de uma organização. Com perguntas simples e norteadoras, as pessoas poderão interagir facilmente com essa ferramenta e construir um cenário real da sua organização. Conforme figura 1, em anexo.



Para garantir a qualidade da assessoria aos empreendimentos e o alcance dos resultados esperados, a ACC irá criar uma soma sinérgica no uso de métodos e ferramentas, de modo que também adotará o método PDCA (Plan-Do-Check-Act) que é também uma das mais famosas ferramentas da Gestão da Qualidade de processos gerenciais. Este método pode ser descrito resumidamente conforme as informações abaixo:

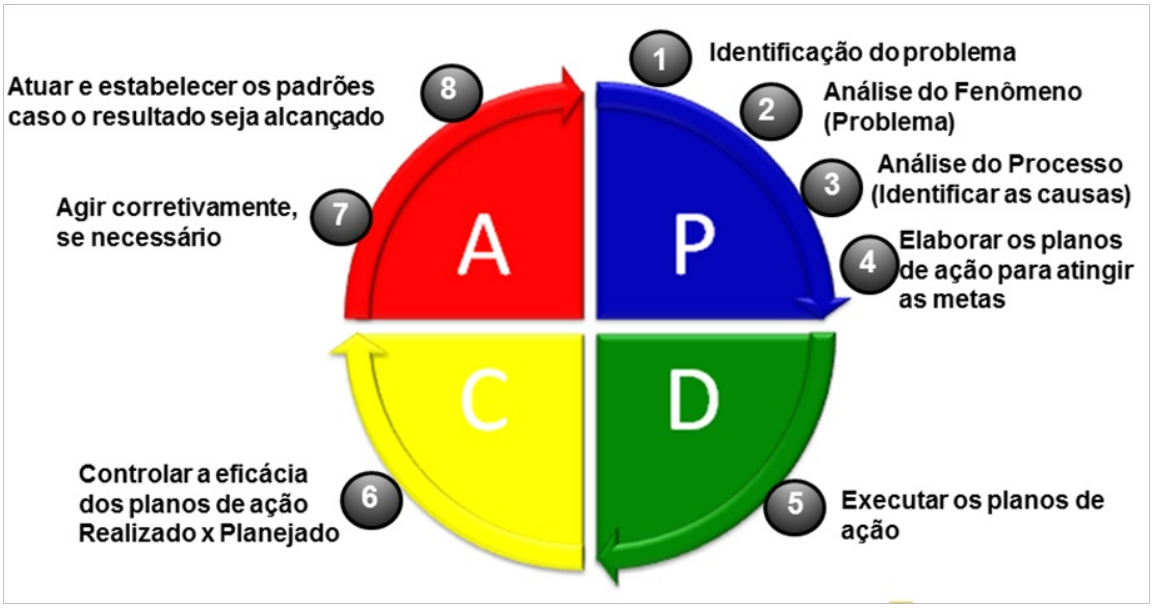
- Plan (planejar): identifica os problemas, estabelece os objetivos e processos necessários para gerar resultados de acordo com a situação desejada pela organização;

- Do (fazer): implementar os processos, realizando o planejado;

- Check (checar): monitorar e medir processos em relação aos objetivos e resultados, fazendo comparações e identificando as diferenças entre realizado e previsto.;

Act (agir): executar ações para promover continuamente a melhoria do desempenho do processo e corrigir o que for necessário. Após a correção, deve-se iniciar o ciclo, visando à continuidade ao processo de melhoria contínua.

O PDCA, é um método de melhoria contínua, não esgota sua aplicabilidade com uma única utilização no processo, visto que implementa, na organização, uma cultura de melhoria que permeia todos os processos. Ele é compreendido como um ciclo que identifica novos problemas ou avanços a cada movimento, com vistas à melhoria contínua. Caso o problema ainda não tenha sido resolvido por completo, continua-se agindo, até a resolução do problema e mudança gerada. Conforme figura 2, em anexo.



Vale lembrar que no Brasil, o ciclo PDCA foi adaptado para MASP - Metodologia de Análise e Solução de Problemas, que permite identificar e estabelecer parâmetros para a análise de problemas até a obtenção da solução. Esse método deve ser utilizado de modo sistêmico nos empreendimentos, uma vez que sua adequada aplicação conduz à solução de problemas e a sistematização dos resultados. Sua adoção implica em alguns passos que ajudam a organizar de forma produtiva, as ferramentas, a fim de otimizar a análise e a solução de problemas:

a) Identificação do problema – o objetivo é identificar e delimitar claramente o problema que se quer resolver.

b) Observação - investigação dos problemas, ou seja, descobrir as características do problema.

c) Análise para descobrir causas - sugestões e ideias para contribuir para identificação das causas.

d) Plano de ação - são planejadas as contramedidas para eliminar o problema, com boas estratégia para certificar-se de que as ações propostas agirão sobre as causas.

e) Ação para eliminar as causas - atuar para eliminar as causas principais dos problemas por meio de reuniões e capacitação.

f) Verificação da eficácia da ação - verificar os resultados apresentados, avaliar se as ações foram executadas conforme planejado e registrar os efeitos indesejados.

g) Padronização - documentação dos procedimentos a serem seguidos por todos envolvido, para evitar a não-conformidade. Nessa etapa, é necessário comunicar bem os novos padrões, educar e capacitar as pessoas para o cumprimento dos mesmos.

h) Conclusão - estabelecer uma cultura de aprendizagem organizacional para que os problemas sejam resolvidos e que todos estejam integrados.

A ACC entende que se esse ciclo acontece com a total participação das pessoas, é possível que elas protagonizem os processos de Conhecer, Analisar e Transformar a realidade de suas vidas e de seus empreendimentos. Avance no nível de maturidade pessoal e organizacional, o que significa um estágio de preparo para desenvolvimento de processos de gestão e evolução.

Para a elaboração do Plano Participativo para o atingimento das metas e busca constante das melhorias nos empreendimentos da economia solidária, a ACC se valerá também da ferramenta 5W2H, que se traduz na utilização de perguntas, com o objetivo de gerar respostas que esclareçam o problema a ser resolvido ou que organizem as ideias na resolução de problemas. O 5W2H é um documento de forma organizada que identifica as ações e as responsabilidades de quem irá executar, por meio de um questionamento, capaz de orientar as diversas ações que deverão ser implementadas. As perguntas são as seguintes:

- What (o que?): O que será feito (etapas).

- Who (Quem?): Quem realizará as tarefas (responsabilidade).

- Why (Por quê?): Por que deve ser executada a tarefa (justificativa).

- When (Quando?): Quando cada uma das tarefas deverá ser executada (tempo).

- Where (Onde?): Onde cada etapa será executada (local).

- How (Como?): Como deverá ser realizado cada tarefa/etapa (método).

- HowMuch (Quando custa?): Como vai custar (valor).

A utilização de tal ferramenta permite que um processo em execução seja dividido em etapas, estruturadas a partir das perguntas, com o intuito de serem encontradas falhas que impedem o término adequado do processo.

A ACC entende que os métodos e ferramentas podem ser complementares e que essa soma sinérgica se faz necessária, tendo em vista as diferentes realidades e estágios dos empreendimentos (cooperativas e associações).

Para a coleta dos dados e registros das informações oriundas desse processo, serão utilizadas ferramentas já experimentadas pela ACC e as que serão disponibilizadas pela Setre/Sesol, que vão desde questionário e entrevistas, gráficos, tabelas, diagramas, sistemas de informação dentre outros, de modo que as informações sejam sistematizadas e sirvam de insumos para as tomadas de decisões que viabilizem o desenvolvimento sustentável sócio-político e econômico para os empreendimentos acompanhados pelos Centro Públicos de Economia Solidária.

8.5 Resultados esperados:

a) Continuidade Assistência Técnica aos Empreendimentos econômicos Solidários do Centro Público Território Portal do Sertão e Sisal, nos seguintes municípios:Portal do Sertão- Água Fria, Amélia Rodrigues, Anguera, Antônio Cardoso, Conceição da Feira, Conceição do Jacuípe, Coração de Maria, Feira de Santana, Ipecaetá, Irará, Santa Bárbara, Santanópolis,Santo Estêvão, São Gonçalo dos Campos,Tanquinho, Teodoro Sampaio e Terra Nova; Sisal- Araci, Barrocas, Biritinga, Candeal, Cansanção, Conceição do Coité, Ichu, Itiúba, Lamarão, Nordestina, Queimadas, Quijingue, Retirolândia, Santaluz, São Domingos, Serrinha, Teofilândia, Tucano e Valente.

b) Cooperativas, associações, e empreendimento solidários com produtos bem apresentável, inseridos em mercados convencionais, desenvolvendo estratégias de comercialização coletivas ou em rede, com circulação contínua de mercadorias a nível territorial e regional;

c) Cooperativas, associações e redes com ferramentas de gestão (planejamento estratégico, regimento interno, controle financeiro, controle da produção, etc) elaboradas e implementadas;

d) Cooperativas e associações da Economia Solidária acessando os mercados privados, as Feiras Livres, Feiras Agroecológicas e Supermercados, o mercado institucional, especialmente PAA e ou PNAE;

e) Cooperativas, associações e redes da economia solidária utilizando ferramentas de comunicação para divulgar a instituição e os produtos;

f) Cooperativas, associações e redes da economia solidária conhecendo e acessando políticas públicas de produção, comercialização, crédito, apoio ao cooperativismo, associativismo e economia solidária;

g) Cooperativas e associações da economia solidária integradas, articuladas em Rede e com Fundo Rotativo Solidário implementado com capacidades cooperação e Inter cooperação fortalecidas;

h) Cooperativas, associações e redes a cultura de finanças solidárias implementada, através dos fundos rotativos solidários com vistas a ampliação da prática de poupança, da estruturação dos EES, melhoria da produção e ampliação do acesso aos mercados;

i) Cooperativas e associações com aumento anual de faturamento;

j) Cooperativas e associações com o grupo gestor qualificado a cerca de suas funções e obrigações no funcionamento do empreendimento.

h) Empreendedores da economia solidária acessando a política de fomento ao microcrédito SETRE/DESEMBAHIA, com melhorias em sues empreendimentos, fortalecidos em seus processos de produção e comercialização, promovendo o desenvolvimento econômico local;

i) Populações sensibilizadas quanto a separação e destinação correta dos materiais recicláveis, adotando práticas de preservação junto as cooperativas e

associações que atuam com resíduos sólidos no território.

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

QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO																															
N	LÓGICA DE INTERVENÇÃO	INDICADOR				AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			DESCONTO					META																	
																	ANO 1				ANO 2				ANO 3					
		CÓDIGO INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO	VARIÁVEL PACTUADA	UNIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	5º TRIMESTRE	6º TRIMESTRE	7º TRIMESTRE	8º TRIMESTRE	9º TRIMESTRE	10º TRIMESTRE	11º TRIMESTRE	12º TRIMESTRE
I - COMPONENTE FINALÍSTICO - CF																															
																	1º ano				2º ano				3º ano					
1	CF.1 - Prestar assistência técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES	CF 1.1	1.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com EVE	(nº de EES com EVE / nº de empreendimentos previsto) x100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número previsto de EES com EVE	Unidade	EVE realizado	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
		CF 1.2	1.2.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com Planos de Ação.	(nº de EES com Plano de Ação / nº de empreendimentos previsto) x100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número previsto de EES com Plano de Ação	Unidade	Plano de Ação elaborado	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
		CF 1.3	1.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada	(nº de EES com assistência técnica prestada / nº de empreendimentos previsto) x100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número previsto de EES com assistência técnica recebida	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	32	64	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
2	CF.2 - Prestar assistência técnica para comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo CESOL	CF 2.1	2.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais	(n.º 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 inserido com fotografia/vídeo no estabelecimento comercial/parceiro	32	32	32	32	64	64	64	64	96	96	96	96
		CF 2.2	2.2.1 - Empreendimentos com aspectos do produto/serviço melhorado	(n.º de EES com melhorias no produto / nº previsto de EES com melhorias no produto/serviço) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número previsto de EES com aspectos melhorados	Unidade	Plano de Ação do empreendimento e fotos/vídeos dos produtos e serviços	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativ

		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	Plano de Marketing apresentado	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
			2.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas	(n.º de peças apresentadas/n.º de peças previstas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Peça de comunicação e marketing desenvolvida	Unidade	Peça de comunicação apresentada	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
			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 Social criada/peça de divulgação	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
			2.3.4 - Participação em Feiras de Economia Solidária/Agricultura Familiar/Exposições	N.º de feira com participação de EES do CESOL	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	NA	N A	N.º de feira com participação de EES do CESOL	Unidade	Descrição da participação em Relatório de Prestação de Contas com fotografia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
			2.3.5 - Resultado das vendas dos empreendimentos de economia solidária acompanhados pelo Cesol	Valor total comercializado pelos empreendimentos de economia solidária	Trimestral	NA	N A	N A	NA	N A	Receita de vendas em valor financeiro	Unidade	Relatório financeiro	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG
			2.3.6 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercado institucional/compras públicas	Número absoluto	Trimestral	NA	N A	N A	NA	N A	Número de empreendimentos com produtos inseridos em mercado institucional	Unidade	Descritivo no Relatório de Prestação de Contas por empreendimento e valor comercializado	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG
			2.3.7 - Número de empreendimentos comercializando com apoio do Cesol	N.º de EES apoiados	Trimestral	NA	N A	N A	NA	N A	Número de empreendimentos comercializando	Unidade	Descritivo no Relatório de Prestação de Contas por empreendimento e valor comercializado	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG
	Técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos	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	Regimento Interno ou correlato da rede de comercialização e carta de adesão do empreendimento à rede	32	32	64	64	96	96	96	96	128	128	128	128
		CF 3.2	3.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercialização	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	NA	N A	Nº previsto Cooperativas centrais existentes com fins de comercialização e com atuação no território do Cesol	Unidade	Estatuto da Cooperativa registrado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
		CF 3.3	3.3.1 - Manutenção de Fundo Rotativo Solidário com participação dos EES atendidos pelo CESOL	Número absoluto	Semestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	NA	N A	Fundo Rotativo em operação	Unidade	Ato constitutivo, ata de constituição do comitê gestor, regimento atualizado.	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		CF 3.4	3.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos CESOL	(n.º de empreendimentos atendidos comercializando nas lojas/n.º de empreendimentos previstos para atendimento) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 3% de desconto	3 %	Nº previsto de empreendimento comercializando em espaços coletivos apoiados pelo CESOL	Número	Documento comprobatório de cessão dos produtos para venda e/ou comprobatório de consignação dos produtos	32	32	64	64	96	96	96	96	128	128	128	128
		CF 3.5	3.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável	Número absoluto	estral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto =	2 %	Nº previsto de evento	idade	Release do evento com fotos e lista de presença	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Ativar o Windows
Acesse Configurações pa

									2% de desconto																	
4	CF 4 - Monitorar a assistência técnica socioprodutiva	CF 4.1	4.1.1 - Número de empreendimentos com informações atualizadas	Número absoluto	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Número de empreendimentos com informações atualizadas	Unidade	Planilha/Sistema de detalhamento dos empreendimentos - conforme solicitação da Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação	16	32	48	64	80	96	112	128	144	160	176	192
		CF 4.2	4.2.1 - Percentual de beneficiários com informações atualizadas	(n.º de beneficiários com informações atualizadas/ nº de beneficiários atendidas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Percentual de beneficiários com informações atualizadas	Percentual	Planilha/Sistema de detalhamento das beneficiários - conforme solicitação da Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		CF 4.3	4.3.1 - Relatório com a evolução da renda dos EES	(renda T1/renda T0 -1) x100	Anual	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	NA	N A	Percentual de incremento da renda produtiva familiar verificada	Percentual	Relatório específico apontando a metodologia empregada para a aferição do incremento de renda	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
			4.3.2 - Diagnóstico do impacto do Cesol no território com foco nos beneficiários	N.º de diagnóstico	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Diagnóstico realizado e publicado	Unidade	Diagnóstico realizado e publicado	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
5	CF 5 - Articulação, governança e formação permanente	CF 5.1	5.1.1 - Fomento de política pública municipal em economia solidária	N.º de ações de fomento	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Número de ações previstas	Unidade	Relatório que demonstre pactos e deliberações das ações realizadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		CF 5.2	5.2.1 - Realização de evento formativo em economia solidária	Número absoluto	Semestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Nº previsto de evento	Unidade	Release do evento com fotos e lista de presença	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		CF 5.3	5.3.1 - Plenária com EES atendidos pelo CESOL	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Plenária Prevista	Unidade	Relatório que demonstre pactos e deliberações do evento, juntamente com lista de presença e fotos	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
		CF 5.4	5.4.1 - Qualificação da equipe do CESOL	(nº de pessoas qualificadas da equipe do CESOL / nº de pessoas contratadas pelo CESOL) x 100	Semestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Percentual da equipe CESOL qualificada	Percentual	Comprovante de Certificação do componente da equipe	100 %	0%	100 %	0%	100 %	0%	100 %	0%	100 %	0%	100 %	0%
6	CF 6 - Assistência Técnica em empreendimentos com atuação em Resíduos Sólidos	CF 6.1	6.1.1 - Assistência técnica para os empreendimentos que atuam com resíduos sólidos	N.º de assistência técnica prestada para EES resíduo sólidos	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	N.º de assistência técnica prevista para EES resíduo sólidos	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		CF 6.2	6.2.1 - Ações de Fomento para coletiva seletiva nos municípios atendidos pelo CESOL	N.º de ações de fomento	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	N.º de ações de fomento para coleta seletiva	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		CF 6.3	6.3.1 - Estruturação de rede com EES que atuam com resíduos sólidos no território	Número absoluto	Não se aplica	NA	2	20	NA	N A	Rede de Resíduos Sólidos	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG

Ativar o Windows
Acesse Configurações pa

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	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
		CF 7.2	7.2.1 - Empreendimentos encaminhados para o microcrédito (meta condicionada ao empreendimento)	(nº de EES encaminhado para microcrédito/nº de EES que demandam microcrédito)x100	Trimestral	NA	NA	NA	NA	NA	Nº de empreendimentos encaminhados para acesso ao crédito Microcrédito	Unidade	Descrição da ação realizada em Relatório de Prestação de Contas	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG	IG
II - COMPONENTE DE GESTÃO																										
1	CG.1 - Gestão Administrativa Financeira	CG 1.1	1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS	(total de despesas em conformidade/ total de despesas efetivas no Relatório de Prestação de contas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	1	10	Valor equivalente a despesa considerada não conforme	NA	Percentual de conformidade das despesas	Percentual	Relatório de Prestação de Contas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		CG 1.2	1.2.1 - Limite de gastos com pessoal	(percentual do orçamento de pessoal executado em relação ao orçamento total previsto/ limite percentual de execução do orçamento de pessoal) x100	Trimestral	< = 80% = 0 pontos >80% = 10 ponto	1	10	NA	NA	Limite percentual de execução do orçamento de pessoal	Percentual	Relatório de Prestação de Contas	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %
2	CG.2 - Gestão de Aquisições	CG 2.1	2.1.1 - Aplicação de regulamento de compras	(nº de processos de compras concluídos com aplicação do Regulamento aprovado/ nº de processos de compras verificados no período) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos <100% = 0 pontos	1	10	NA	NA	Percentual de processo de compras conformes	Percentual	Processos de compra	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		CG.2.2	2.2.1 - Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos	(nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido/ nº de postos de trabalho verificados) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	NA	NA	Percentual de postos ocupados de acordo com o perfil exigido	Percentual	Processo de contratação de pessoal	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			2.2.2 - Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido	(nº de postos de trabalho ocupados/ nº de postos de trabalho previsto) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0	1	10	Valor equivalente ao posto de trabalho não ocupado	NA	Percentual de ocupação dos postos de trabalho	Percentual	Folha de pagamento de pessoal e Quadro de Dimensionamento de Pessoal (Anexo no Contrato)	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
						ponto																				
3	CG.3 - Gestão de Controle	CG 3.1	3.1.1 - Prestação de contas do Contrato de Gestão	Nº de Relatórios de Prestação de Contas tempestivos	Trimestral	1 = 10 ponto 0 = 0 pontos	1	10	NA	NA	Número previsto de Relatório de Prestação de Contas	Número	Protocolo de recebimento do relatório pela Contratante	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		CG 3.2	3.2.1 - Manifestação dos Conselhos da OS	Nº de Relatório de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da OS	Anual	1 = 10 ponto 0 = 0 pontos	1	10	NA	NA	Número previsto de Relatório de Prestação de Contas Anual	Percentual	Manifestação favorável dos Conselhos da OS	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
		CG .3.3	3.3.1 - Cumprimento de cláusula contratual	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Trimestral	1 = 0 ponto 0 = 10 pontos	1	10	NA	NA	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Número	Relatórios Técnicos e registros da Comissão de M&A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			3.3.2- Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controles	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc.	Trimestral	1 = 0 ponto 0 = 10 pontos	1	10	NA	NA	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle	Número	Relatório dos Órgãos de Controle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ativar o Windows
Acesse Configurações pa

			3.3.3 - Pesquisa de Satisfação	Pesquisa de Satisfação realizada	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 pontos	1	10	10 pontos = 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Pesquisa de Satisfação realizada	Número	Descritivo da Pesquisa realizada com os dados coletados e tabulados nos Relatórios Técnicos e registros da Comissão de M&A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

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

I.D ORGANOGRAMA E DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Direção do CESOL

Categoria	Quant.	Carga horária Semanal	Qualificação Exigida	Funções
Coordenador Geral	01	44h	Profissional com formação apresentada na proposta técnica.	Coordenar as ações do CESOL na área de atuação; representar o CESOL; planejar as atividades junto ao corpo funcional; elaborar os relatórios de prestação de contas; zelar pela aplicabilidade da metodologia do CESOL; cumprir e fazer cumprir as metas estabelecidas no contrato; Realizar as funções concernentes a coordenação geral; Participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado (a)

Coordenador de articulação	01	44h	Profissional 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.

Área Técnica

Categoria	**Quant.**	**Carga horária Semanal**	**Qualificação Exigida**	**Funções**
Coordenador administrativo	01	44h	Profissional de nível superior com experiência em gestão administrativa.	Apoiar a Coordenação geral no suporte administrativo; Auxiliar no controle de requisição e no recebimento do material de escritório; Auxiliar a emissão, expedição e controle de Ofícios; Controlar material de consumo e escritório, elaborando pedidos de ressuprimento e controlando o estoque; Proceder 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	44h	Profissional de nível médio, com conhecimentos básicos de Redação Oficial (carta, comunicado interno, ofício), informática (planilhas, editor de textos, internet,), procedimentos administrativos e atendimento ao público.	Executar serviços gerais de escritório, tais como: coleta de informações, separação e classificação de documentos e, preenchimento de fichas, formulários e controles, atendimento de pessoas (pessoalmente e por telefone), prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia/digitação de ofícios, cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e/ou orientação superior

Área Técnica

Categoria	**Quant.**	**Carga horária Semanal**	**Qualificação Exigida**	**Funções**

Agente de vendas/Atendente de Loja	02	44h	Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário.	Assessorar os empreendimentos de economia solidária nos processos de comercialização; Prospectar oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário; Articular os empreendimentos com as redes e cadeias de consumo justo e solidário no âmbito territorial; Estudar e apresentar alternativas logísticas para as cadeias produtivas; Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de gerenciamento comercial. Recepcionar e atender o cliente que entra na loja, negociar prazos e condições de pagamentos, além de possíveis descontos ou pacotes promocionais que podem ser oferecidos, vender o produto certo ao cliente certo e no tempo certo, utilizando o material promocional apropriado, promover os produtos demonstrando benefícios diferentes da concorrência, praticar estratégia de preços demonstrando dados que justifiquem custos, demonstrar o mecanismo de ação do produto, a fim de aumentar a confiança do cliente, prestar serviços aos seus clientes, orientando-os na venda e auxiliando-os na pós-venda, explorar detalhadamente cada ponto dos seus recursos promocionais, sugerir promoções, avaliando seu próprio desempenho e propor-se um plano de ação.

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	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.400.000,00
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	102.600,00	102.600,00	102.600,00	102.600,00	410.400,00
Subtotal (Recursos Humanos)	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**410.400,00**
2.1.2 Encargos Sociais					
2.1.2.1 INSS	27.189,00	27.189,00	27.189,00	27.189,00	108.756,00
2.1.2.2 FGTS	8.208,00	8.208,00	8.208,00	8.208,00	32.832,00
2.1.2.3 PIS sobre a Folha de Pagamento	1.026,00	1.026,00	1.026,00	1.026,00	4.104,00
Subtotal (Encargos)	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**145.692,00**
2.1.3 Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais					
2.1.3.1 Abono de férias - 1/3 férias	2.852,28	2.852,28	2.852,28	2.852,28	11.409,12
2.1.3.2 Provisão de 13º salário	8.546,58	8.546,58	8.546,58	8.546,58	34.186,32
2.1.3.3 Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	911,91	911,91	911,91	911,91	3.647,64
2.1.3.4 Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	4.104,00	4.104,00	4.104,00	4.104,00	16.416,00
2.1.3.5 Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre	3.020,70	3.020,70	3.020,70	3.020,70	12.082,80
2.1.3.6 Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	114,00	114,00	114,00	114,00	456,00
Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**78.197,88**
2.1.4 Benefícios e Insumos de Pessoal					
2.1.4.1 Ajuda de custo	14.700,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	58.800,00
Subtotal (Benefícios)	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**58.800,00**
Subtotal Despesas de Pessoal	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**693.089,88**
2.2 Serviços de Terceiros					
2.2.1 Manutenção de Máquinas e Equipamentos	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.2.2 Assessoria Jurídica	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.2.3 Assessoria Contábil	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.2.4 Locação de Imóvel	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	72.000,00
2.2.5 Despesas de frete e locação de veículos	67.500,00	67.500,00	67.500,00	67.500,00	270.000,00
2.2.6 Eventos, Cursos, Oficinas	0,00	30.477,53	58.055,06	29.477,41	118.010,00
2.2.7 Serviços Gráficos	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00
2.2.8 Outros Serviços de Terceiros (especificar)	7.577,53	5.000,00	2.422,47	5.000,00	20.000,00
Subtotal (Serviços de Terceiros)	**109.677,53**	**135.577,53**	**160.577,53**	**134.577,41**	**540.410,00**
2.3 Despesas Gerais					
2.3.1 Telefonia	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.2 Energia Elétrica	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.3.3 Água e Esgoto	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	4.800,00
2.3.4 Correios, Telégrafos e Internet	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.5 Material de Copa e Cozinha	400,00	400,00	400,00	400,00	1.600,00
2.3.6 Material de Limpeza	500,00	500,00	500,00	500,00	2.000,00
2.3.7 Material de Expediente	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	8.000,00
2.3.8 Fardamento	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
2.3.9 Combustível	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
Subtotal (Despesas Gerais)	**18.150,00**	**16.150,00**	**16.150,00**	**16.150,00**	**66.600,00**
2.4 Fundo Rotativo Solidário					
2.4.1 Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	50.000,00
Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**25.000,00**	**0,00**	**25.000,00**	**50.000,00**
2.5 Tributos					
2.5.1 IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3. Despesas de Investimento	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1 Aquisição de Bens Permanentes					
3.1.1 Móveis e Utensílios	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
3.1.2 Máquinas e Equipamentos	13.900,00	0,00	0,00	0,00	13.900,00
3.1.3 Computadores	24.000,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00
3.1.4 Sistema Operacional	1.000,00	0,00	0,00	1.000,12	2.000,12
Total (Despesas de Investimento)	**48.900,00**	**0,00**	**0,00**	**1.000,12**	**49.900,12**
Total de Saídas	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**1.400.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)					**1.400.000,00**

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	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.400.000,00
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	102.600,00	102.600,00	102.600,00	102.600,00	410.400,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**410.400,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**					
2.1.2.1	INSS	27.189,00	27.189,00	27.189,00	27.189,00	108.756,00
2.1.2.2	FGTS	8.208,00	8.208,00	8.208,00	8.208,00	32.832,00
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	1.026,00	1.026,00	1.026,00	1.026,00	4.104,00
	Subtotal (Encargos)	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**145.692,00**
2.1.3	**Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais**					
2.1.3.1	Abono de férias - 1/3 férias	2.852,28	2.852,28	2.852,28	2.852,28	11.409,12
2.1.3.2	Provisão de 13º salário	8.546,58	8.546,58	8.546,58	8.546,58	34.186,32
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	911,91	911,91	911,91	911,91	3.647,64
2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	4.104,00	4.104,00	4.104,00	4.104,00	16.416,00
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de	3.020,70	3.020,70	3.020,70	3.020,70	12.082,80
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	114,00	114,00	114,00	114,00	456,00
	Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**78.197,88**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**					
2.1.4.1	Outros Benefícios	14.700,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	58.800,00
	Subtotal (Benefícios)	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**58.800,00**
	Subtotal Despesas de Pessoal	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**693.089,88**
2.2	**Serviços de Terceiros**					
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
2.2.2	Assessoria Jurídica	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
2.2.3	Assessoria Contábil	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.2.4	Locação de Imóvel	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	72.000,00
2.2.5	Despesas de frete e locação de veículos	67.500,00	67.500,00	67.500,00	67.500,00	270.000,00
2.2.6	Eventos, Cursos, Oficinas	44.199,88	26.077,53	53.655,06	26.077,53	150.010,00
2.2.7	Serviços Gráficos	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00
2.2.8	Outros Serviços de Terceiros (especificar)	7.577,53	5.000,00	2.422,47	5.000,00	20.000,00
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**157.277,41**	**134.577,53**	**159.577,53**	**134.577,53**	**586.010,00**
2.3	**Despesas Gerais**					
2.3.1	Telefonia	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.2	Energia Elétrica	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.3.3	Água e Esgoto	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	4.800,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	400,00	400,00	400,00	400,00	1.600,00
2.3.6	Material de Limpeza	500,00	500,00	500,00	500,00	2.000,00
2.3.7	Material de Expediente	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	8.000,00
2.3.8	Fardamento	2.300,12	0,00	0,00	0,00	2.300,12
2.3.9	Combustível	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
	Subtotal (Despesas Gerais)	**19.450,12**	**17.150,00**	**17.150,00**	**17.150,00**	**70.900,12**
2.4	**Despesas com Fundo Rotativo Solidário**					
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	50.000,00
	Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**25.000,00**	**0,00**	**25.000,00**	**50.000,00**
2.5	**Tributos**					
2.5.1	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	**Aquisição de Bens Permanentes**					
3.1.1	Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total de Saídas		**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**1.400.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)						**1.400.000,00**

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	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.400.000,00
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	102.600,00	102.600,00	102.600,00	102.600,00	410.400,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**410.400,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**					
2.1.2.1	INSS	27.189,00	27.189,00	27.189,00	27.189,00	108.756,00
2.1.2.2	FGTS	8.208,00	8.208,00	8.208,00	8.208,00	32.832,00
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	1.026,00	1.026,00	1.026,00	1.026,00	4.104,00
	Subtotal (Encargos)	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**145.692,00**
2.1.3	**Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais**					
2.1.3.1	Abono de férias - 1/3 férias	2.852,28	2.852,28	2.852,28	2.852,28	11.409,12
2.1.3.2	Provisão de 13º salário	8.546,58	8.546,58	8.546,58	8.546,58	34.186,32
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	911,91	911,91	911,91	911,91	3.647,64
2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	4.104,00	4.104,00	4.104,00	4.104,00	16.416,00
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de	3.020,70	3.020,70	3.020,70	3.020,70	12.082,80
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	114,00	114,00	114,00	114,00	456,00
	Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**78.197,88**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**					
2.1.4.1	Outros Benefícios	14.700,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	58.800,00
	Subtotal (Benefícios)	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**58.800,00**
	Subtotal Despesas de Pessoal	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**693.089,88**
2.2	**Serviços de Terceiros**					
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
2.2.2	Assessoria Jurídica	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
2.2.3	Assessoria Contábil	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.2.4	Locação de Imóvel	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	72.000,00
2.2.5	Despesas de frete e locação de veículos	67.500,00	67.500,00	67.500,00	67.500,00	270.000,00
2.2.6	Eventos, Cursos, Oficinas	44.199,88	26.077,53	53.655,06	26.077,53	150.010,00
2.2.7	Serviços Gráficos	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00
2.2.8	Outros Serviços de Terceiros (especificar)	7.577,53	5.000,00	2.422,47	5.000,00	20.000,00
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**157.277,41**	**134.577,53**	**159.577,53**	**134.577,53**	**586.010,00**
2.3	**Despesas Gerais**					
2.3.1	Telefonia	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.2	Energia Elétrica	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.3.3	Água e Esgoto	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	4.800,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	400,00	400,00	400,00	400,00	1.600,00
2.3.6	Material de Limpeza	500,00	500,00	500,00	500,00	2.000,00
2.3.7	Material de Expediente	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	8.000,00
2.3.8	Fardamento	2.300,12	0,00	0,00	0,00	2.300,12
2.3.9	Combustível	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
	Subtotal (Despesas Gerais)	**19.450,12**	**17.150,00**	**17.150,00**	**17.150,00**	**70.900,12**
2.4	**Despesas com Fundo Rotativo Solidário**					
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	50.000,00
	Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**25.000,00**	**0,00**	**25.000,00**	**50.000,00**
2.5	**Tributos**					
2.5.1	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

3.	Despesas de Investimento	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	TOTAL
3.1	**Aquisição de Bens Permanentes**					
3.1.1	Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total de Saídas		**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**1.400.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)						**1.400.000,00**

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	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.400.000,00
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	102.600,00	102.600,00	102.600,00	102.600,00	410.400,00
Subtotal (Recursos Humanos)	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**410.400,00**
2.1.2 Encargos Sociais					
2.1.2.1 INSS	27.189,00	27.189,00	27.189,00	27.189,00	108.756,00
2.1.2.2 FGTS	8.208,00	8.208,00	8.208,00	8.208,00	32.832,00
2.1.2.3 PIS sobre a Folha de Pagamento	1.026,00	1.026,00	1.026,00	1.026,00	4.104,00
Subtotal (Encargos)	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**145.692,00**
2.1.3 Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais					
2.1.3.1 Abono de férias - 1/3 férias	2.852,28	2.852,28	2.852,28	2.852,28	11.409,12
2.1.3.2 Provisão de 13º salário	8.546,58	8.546,58	8.546,58	8.546,58	34.186,32
2.1.3.3 Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	911,91	911,91	911,91	911,91	3.647,64
2.1.3.4 Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	4.104,00	4.104,00	4.104,00	4.104,00	16.416,00
2.1.3.5 Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de	3.020,70	3.020,70	3.020,70	3.020,70	12.082,80
2.1.3.6 Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	114,00	114,00	114,00	114,00	456,00
Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**78.197,88**
2.1.4 Benefícios e Insumos de Pessoal					
2.1.4.1 Outros Benefícios	14.700,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	58.800,00
Subtotal (Benefícios)	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**58.800,00**
Subtotal Despesas de Pessoal	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**693.089,88**
2.2 Serviços de Terceiros					
2.2.1 Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
2.2.2 Assessoria Jurídica	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
2.2.3 Assessoria Contábil	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.2.4 Locação de Imóvel	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	72.000,00
2.2.5 Despesas de frete e locação de veículos	67.500,00	67.500,00	67.500,00	67.500,00	270.000,00
2.2.6 Eventos, Cursos, Oficinas	44.199,88	26.077,53	53.655,06	26.077,53	150.010,00
2.2.7 Serviços Gráficos	4.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00
2.2.8 Outros Serviços de Terceiros (especificar)	7.577,53	5.000,00	2.422,47	5.000,00	20.000,00
Subtotal (Serviços de Terceiros)	**157.277,41**	**134.577,53**	**159.577,53**	**134.577,53**	**586.010,00**
2.3 Despesas Gerais					
2.3.1 Telefonia	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.2 Energia Elétrica	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.3.3 Água e Esgoto	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	4.800,00
2.3.4 Correios, Telégrafos e Internet	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.5 Material de Copa e Cozinha	400,00	400,00	400,00	400,00	1.600,00
2.3.6 Material de Limpeza	500,00	500,00	500,00	500,00	2.000,00
2.3.7 Material de Expediente	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	8.000,00
2.3.8 Fardamento	2.300,12	0,00	0,00	0,00	2.300,12
2.3.9 Combustível	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
Subtotal (Despesas Gerais)	**19.450,12**	**17.150,00**	**17.150,00**	**17.150,00**	**70.900,12**
2.4 Fundo Rotativo Solidário					
2.4.1 Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	50.000,00
Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**25.000,00**	**0,00**	**25.000,00**	**50.000,00**
2.5 Tributos					
2.5.1 IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3. Despesas de Investimento	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1 Aquisição de Bens Permanentes					
3.1.1 Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total de Saídas	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**1.400.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)					**1.400.000,00**

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	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.400.000,00
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	102.600,00	102.600,00	102.600,00	102.600,00	410.400,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**410.400,00**
2.1.2	Encargos Sociais	36.423,00	36.423,00	36.423,00	36.423,00	145.692,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**145.692,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	19.549,47	19.549,47	19.549,47	19.549,47	78.197,88
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**78.197,88**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	14.700,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	58.800,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**58.800,00**
(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)		**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**693.089,88**
2.2	Serviço de Terceiros	109.677,53	135.577,53	160.577,53	134.577,41	540.410,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**109.677,53**	**135.577,53**	**160.577,53**	**134.577,41**	**540.410,00**
2.3	Despesas Gerais	18.150,00	16.150,00	16.150,00	16.150,00	66.600,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**18.150,00**	**16.150,00**	**16.150,00**	**16.150,00**	**66.600,00**
2.4	Despesas Fundo Rotativo Solidário	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	50.000,00
	(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**25.000,00**	**0,00**	**25.000,00**	**50.000,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**301.100,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**348.999,88**	**1.350.099,88**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	48.900,00	0,00	0,00	1.000,12	49.900,12
	Total Geral das Despesas de Investimento	**48.900,00**	**0,00**	**0,00**	**1.000,12**	**49.900,12**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**1.400.000,00**

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	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.400.000,00
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	102.600,00	102.600,00	102.600,00	102.600,00	410.400,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**410.400,00**
2.1.2	Encargos Sociais	36.423,00	36.423,00	36.423,00	36.423,00	145.692,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**145.692,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	19.549,47	19.549,47	19.549,47	19.549,47	78.197,88
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**78.197,88**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	14.700,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	58.800,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**58.800,00**
(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)		**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**693.089,88**
2.2	Serviço de Terceiros	157.277,41	134.577,53	159.577,53	134.577,53	586.010,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**157.277,41**	**134.577,53**	**159.577,53**	**134.577,53**	**586.010,00**
2.3	Despesas Gerais	19.450,12	17.150,00	17.150,00	17.150,00	70.900,12
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**19.450,12**	**17.150,00**	**17.150,00**	**17.150,00**	**70.900,12**
2.4	Despesas Fundo Rotativo Solidário	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	50.000,00
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**25.000,00**	**0,00**	**25.000,00**	**50.000,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**1.400.000,00**
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)	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**1.400.000,00**

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	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	1.400.000,00
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	102.600,00	102.600,00	102.600,00	102.600,00	410.400,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**102.600,00**	**410.400,00**
2.1.2	Encargos Sociais	36.423,00	36.423,00	36.423,00	36.423,00	145.692,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**36.423,00**	**145.692,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	19.549,47	19.549,47	19.549,47	19.549,47	78.197,88
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**19.549,47**	**78.197,88**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	14.700,00	14.700,00	14.700,00	14.700,00	58.800,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**58.800,00**
(A)	**Subtotal (Despesas Recursos Humanos)**	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**173.272,47**	**693.089,88**
2.2	Serviço de Terceiros	157.277,41	134.577,53	159.577,53	134.577,53	586.010,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**157.277,41**	**134.577,53**	**159.577,53**	**134.577,53**	**586.010,00**
2.3	Despesas Gerais	19.450,12	17.150,00	17.150,00	17.150,00	70.900,12
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**19.450,12**	**17.150,00**	**17.150,00**	**17.150,00**	**70.900,12**
2.4	Despesas Fundo Rotativo Solidário	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	50.000,00
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**25.000,00**	**0,00**	**25.000,00**	**50.000,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**1.400.000,00**
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)	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**350.000,00**	**1.400.000,00**

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 TRABALHISTAS E SOCIAI				
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	INSS Patronal	PIS	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Ajuda de custo	Total Benefícios Mensal	Total de Benefícios Anual (C)	Abono de férias - 1/3 férias	13º Salário	Multa FGTS por dispensa sem justa causa	FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário
1	COORDENADOR GERAL	1	CLT	44h	5.200,00	R$ 62.400,00	416,00	1.378,00	52,00	1.846,00	R$ 22.152,00	1.000,00	1.000,00	R$ 12.000,00	144,56	433,16	208,00	46,22	5,78
2	COORDENADOR DE ARTICULAÇÃO	1	CLT	44h	3.000,00	R$ 36.000,00	240,00	795,00	30,00	1.065,00	R$ 12.780,00	500,00	500,00	R$ 6.000,00	83,40	249,90	120,00	26,66	3,33
3	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	CLT	44h	5.200,00	R$ 62.400,00	416,00	1.378,00	52,00	1.846,00	R$ 22.152,00	1.000,00	1.000,00	R$ 12.000,00	144,56	433,16	208,00	46,22	5,78
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CLT	44h	2.600,00	R$ 31.200,00	208,00	689,00	26,00	923,00	R$ 11.076,00	300,00	300,00	R$ 3.600,00	72,28	216,58	104,00	23,11	2,89
5	AGENTE DE VENDAS	1	CLT	44h	2.600,00	R$ 31.200,00	208,00	689,00	26,00	923,00	R$ 11.076,00	300,00	300,00	R$ 3.600,00	72,28	216,58	104,00	23,11	2,89
6	ATENDENTE DE LOJAS	1	CLT	44h	2.600,00	R$ 31.200,00	208,00	689,00	26,00	923,00	R$ 11.076,00	300,00	300,00	R$ 3.600,00	72,28	216,58	104,00	23,11	2,89
7	AGENTE SOCIOPRODUTIVO	1	CLT	44h	2.600,00	R$ 31.200,00	208,00	689,00	26,00	923,00	R$ 11.076,00	300,00	300,00	R$ 3.600,00	72,28	216,58	104,00	23,11	2,89
8	AGENTE SOCIOPRODUTIVO	1	CLT	44h	2.600,00	R$ 31.200,00	208,00	689,00	26,00	923,00	R$ 11.076,00	300,00	300,00	R$ 3.600,00	72,28	216,58	104,00	23,11	2,89
9	AGENTE SOCIOPRODUTIVO	1	CLT	44h	2.600,00	R$ 31.200,00	208,00	689,00	26,00	923,00	R$ 11.076,00	300,00	300,00	R$ 3.600,00	72,28	216,58	104,00	23,11	2,89
10	AGENTE SOCIOPRODUTIVO	1	CLT	44h	2.600,00	R$ 31.200,00	208,00	689,00	26,00	923,00	R$ 11.076,00	300,00	300,00	R$ 3.600,00	72,28	216,58	104,00	23,11	2,89
11	AGENTE SOCIOPRODUTIVO	1	CLT	44h	2.600,00	R$ 31.200,00	208,00	689,00	26,00	923,00	R$ 11.076,00	300,00	300,00	R$ 3.600,00	72,28	216,58	104,00	23,11	2,89
TOTAL		11			R$ 34.200,00	R$ 410.400,00	R$ 2.736,00	R$ 9.063,00	R$ 342,00	R$ 12.141,00	R$ 145.692,00	R$ 4.900,00	R$ 4.900,00	R$ 58.800,00	R$ 950,76	R$ 2.848,86	R$ 1.368,00	R$ 303,97	R$ 38,00

IS (Conta Bancária Específica)

Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de férias e décimo terceiro	Total Provisões Mensais	T P A
153,10	990,81	
88,32	571,62	
153,10	990,81	
76,55	495,41	
76,55	495,41	
76,55	495,41	
76,55	495,41	
76,55	495,41	
76,55	495,41	
76,55	495,41	
76,55	495,41	
R$ 1.006,90	R$ 6.516,49	R$

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS ANOS 01, 02 E 03

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESP. GERAIS - ANO I						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Telefonia	12	mês	R$ 150,00	R$ 1.800,00	
2	Energia Elétrica	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	
3	Água e Esgoto	12	mês	R$ 400,00	R$ 4.800,00	
4	Correios, Telégrafos e Internet	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	
5	Material de Copa e Cozinha	12	mês	R$ 133,34	R$ 1.600,08	
6	Material de Limpeza	12	mês	R$ 166,66	R$ 1.999,92	
7	Material de Expediente	12	mês	R$ 666,66	R$ 7.999,92	
8	Fardamento	12	mês	R$ 166,67	R$ 2.000,04	
9	Combustível	12	mês	R$ 1.666,67	R$ 20.000,04	
					R$ 66.600,00	
ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESP. GERAIS - ANO II						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Telefonia	12	mês	R$ 150,00	R$ 1.800,00	
2	Energia Elétrica	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	
3	Água e Esgoto	12	mês	R$ 400,00	R$ 4.800,00	
4	Correios, Telégrafos e Internet	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	
5	Material de Copa e Cozinha	12	mês	R$ 133,33	R$ 1.600,00	
6	Material de Limpeza	12	mês	R$ 166,67	R$ 2.000,00	
7	Material de Expediente	12	mês	R$ 666,67	R$ 8.000,00	
8	Fardamento	12	mês	R$ 191,68	R$ 2.300,12	
9	Combustível	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	
					R$ 70.900,12	
ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESP. GERAIS - ANO III						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Telefonia	12	mês	R$ 150,00	R$ 1.800,00	
2	Energia Elétrica	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	
3	Água e Esgoto	12	mês	R$ 400,00	R$ 4.800,00	
4	Correios, Telégrafos e Internet	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	
5	Material de Copa e Cozinha	12	mês	R$ 133,33	R$ 1.600,00	
6	Material de Limpeza	12	mês	R$ 166,67	R$ 2.000,00	
7	Material de Expediente	12	mês	R$ 666,67	R$ 8.000,00	
8	Fardamento	12	mês	R$ 191,68	R$ 2.300,12	
9	Combustível	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	
					R$ 70.900,12	

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

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇO DE TERCEIRO - ANO I						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	
2	Assessoria Jurídica	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	
3	Assessoria Contábil	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	
4	Locação de Imóvel	12	mês	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00	
5	Despesas de frete e locação de veículos	12	mês	R$ 22.500,00	R$ 270.000,00	
6	Eventos, Cursos, Oficinas	12	mês	R$ 9.834,17	R$ 118.010,00	
7	Serviços Gráficos	12	mês	R$ 833,33	R$ 10.000,00	
8	Outros Serviços de Terceiros (especificar)	12	mês	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
					R$ 540.410,00	
ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇO DE TERCEIRO - ANO II						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	12	mês	R$ 333,33	R$ 4.000,00	
2	Assessoria Jurídica	12	mês	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	
3	Assessoria Contábil	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	
4	Locação de Imóvel	12	mês	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00	
5	Despesas de frete e locação de veículos	12	mês	R$ 22.500,00	R$ 270.000,00	
6	Eventos, Cursos, Oficinas	12	mês	R$ 12.500,83	R$ 150.010,00	
7	Serviços Gráficos	12	mês	R$ 833,33	R$ 10.000,00	
8	Outros Serviços de Terceiros (especificar)	12	mês	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
					R$ 586.010,00	
ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇO DE TERCEIRO - ANO III						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	12	mês	R$ 333,33	R$ 4.000,00	
2	Assessoria Jurídica	12	mês	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	
3	Assessoria Contábil	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	
4	Locação de Imóvel	12	mês	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00	
5	Despesas de frete e locação de veículos	12	mês	R$ 22.500,00	R$ 270.000,00	
6	Eventos, Cursos, Oficinas	12	mês	R$ 12.500,83	R$ 150.010,00	
7	Serviços Gráficos	12	mês	R$ 833,33	R$ 10.000,00	
8	Outros Serviços de Terceiros (especificar)	12	mês	R$ 1.666,67	R$ 20.000,00	
					R$ 586.010,00	

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 ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Fundo Rotativo Solidário	2	parc	R$ 25.000,00	R$ 50.000,00	Insumos, bens, materia prima
					R$ 50.000,00	

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO II						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Fundo Rotativo Solidário	2	parc	R$ 25.000,00	R$ 50.000,00	Insumos, bens, materia prima
					R$ 50.000,00	

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO III						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Fundo Rotativo Solidário	2	parc	R$ 25.000,00	R$ 50.000,00	Insumos, bens, materia prima
					R$ 50.000,00	

QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES ANOS 01, 02 E 03

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES - ANO I						
Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Móveis e Utensílios	und			R$ 10.000,00	Para o bom funcionamento do CESOL
2	Máquinas e Equipamentos	und			R$ 13.900,00	Para o bom funcionamento do CESOL
3	Computadores	und			R$ 24.000,00	Para o bom funcionamento do CESOL
4	Sistema Operacional	und			R$ 2.000,12	Para o bom funcionamento do CESOL
					R$ 49.900,12	

I.F CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO						
ANO	RECURSO	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	TOTAL
I	Custeio	R$ 300.099,88	R$ 350.000,00	R$ 350.000,00	R$ 350.000,00	R$ 1.350.099,88
	Investimento	R$ 49.900,12	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 49.900,12
TOTAL ANO I		**R$ 350.000,00**	**R$ 350.000,00**	**R$ 350.000,00**	**R$ 350.000,00**	**R$ 1.400.000,00**
ANO	RECURSO	5ª Parcela	6ª Parcela	7ª Parcela	8ª Parcela	TOTAL
II	Custeio	R$ 350.000,00	R$ 350.000,00	R$ 350.000,00	R$ 350.000,00	R$ 1.400.000,00
	Investimento	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
TOTAL ANO II		**R$ 350.000,00**	**R$ 350.000,00**	**R$ 350.000,00**	**R$ 350.000,00**	**R$ 1.400.000,00**
ANO	RECURSO	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela	TOTAL
III	Custeio	R$ 350.000,00	R$ 350.000,00	R$ 350.000,00	R$ 350.000,00	R$ 1.400.000,00
	Investimento	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
TOTAL ANO III		**R$ 350.000,00**	**R$ 350.000,00**	**R$ 350.000,00**	**R$ 350.000,00**	**R$ 1.400.000,00**
TOTAL						**R$ 4.200.000,00**

ANEXO II - SISTEMÁTICA PARA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE DE GESTÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

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

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

ID anual = Média aritmética dos ID trimestrais

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

(ID trimestral = (ICF*0,7) + (ICG*0,3

Onde:

ID trimestral = Índice Trimestral de Desempenho da OS

ICF = Índice da Componente Finalística

ICG = Índice da Componente de Gestão

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

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

(a) aplica-se a relação percentual entre o resultado alcançado e a meta vinculada à variável pactuada;

(b) verifica-se o parâmetro de avaliação de desempenho do indicador, o qual determina a quantidade de pontos de acordo com o percentual de alcance da meta e

(c) multiplica-se a quantidade de pontos obtida com o peso previsto para o indicador, conforme exemplo abaixo:

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

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

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.

I.G.	**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.					
I.H.	**Local/Data**	**I.I.**	**Nome Completo do(a) Proponente**	**I.J.**	**Assinatura do(a) Proponente**
Salvador, / /2024		**Willza Oliveira de Almeida**			
I.K.	**APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE** (USO EXCLUSIVO DA SETRE)				
Comissão de Seleção de Projetos: ( ) Aprovado					
Data: / Assinatura: Nome Matrícula		Data: / / Assinatura Nome Matrícula		Data: / / Assinatura: Nome Matrícula	
Salvador, / /2024. **DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS** **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE**					

Documento assinado eletronicamente por **Willza Oliveira de Almeida**, **Usuário Externo**, em 08/10/2024, às 11:35, 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 17:27, 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 17:32, 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 **00099941680** e o código CRC **EB2CFC18**.

DIÁRIO OFICIAL
República Federativa do Brasil - Estado da Bahia
SALVADOR, **QUARTA-FEIRA**, 9 DE OUTUBRO DE 2024 - ANO CIX - Nº 24.012

Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **Território do Recôncavo** 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$ 3.479.960,01 (três milhões, quatrocentos e setenta e nove mil, novecentos e sessenta reais e um centavo). 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 Willza Oliveira de Almeida - representante da Contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 053/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005178-79. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO CENTRAL DE CIDADANIA. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **Território Portal do Sertão e Sisal** 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$ 4.150.099,88 (quatro milhões, cento e cinqüenta mil, noventa e nove reais e oitenta e oito centavos). 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 Willza Oliveira de Almeida - representante da Contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 051/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005177-98. 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, que foi implantado no Território de Irecê 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 Valnei Roberto de Souza Silva - representante da Contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 046/2024
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005204-03. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO E FORMAÇÃO CASA DA CIDADANIA. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no **Território do Sudoeste e Médio Sudoeste** 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$ 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 Waldir Soares Lino - representante da Contratada.

RESUMO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE GESTAO Nº 024/2019
Processo SEI n. 021.2107.2024.0003998-97. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO FÁBRICA CULTURAL. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES: Fica alterada a Cláusula Quarta - Parágrafo Quarto - Repasses Financeiros do Contrato de Gestão nº024/2019 conforme a seguir: 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. 904-0, conta corrente nº.10.7777-5, 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. 904-0, conta corrente n.119616-2. DA RATIFICAÇÃO: Ficam mantidas as demais Cláusulas e condições não retificadas por este instrumento. Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Jaqueline Matos De Azevedo - representante da contratada.

Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia – SUDESB

Resumo do Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 121/2022
Processo: 069.1479.2024.0004983-81. **Contratante:** SUDESB. **Contratada:** MARTORE CONSTRUÇÕES LTDA. **Do Aditamento**: fica prorrogado, por 120 (cento e vinte) dias o prazo do Contrato nº 121/2022. **Data:** 08/10/2024. **Assinam:** Vicente José de Lima Neto, Diretor-Geral da SUDESB e Paulo César Sansão, Representante Legal da Contratada.

Resumo do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 127/2022
Processo: 069.1475.2024.0004794-85. **Contratante**: SUDESB. **Contratada**: KM CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL LTDA. **Do Objeto:** Fica acrescido o quantitativo dos serviços de: DEMOLIÇÕES E RETIRADAS, RECUPERAÇÃO DA ESTRUTURA DA COBERTURA METÁLICA, RECUPERAÇÃO DA QUADRA e REFORMA DA EDIFICAÇÃO EXISTENTE, especificamente, em relação à REFORMA DA QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACUÍPE - BAHIA, objeto do Contrato nº 127/2022. **Do Acréscimo de Valor**: Fica acrescido o percentual de 1,155272%, equivalente a R$25.872,12 (vinte e cinco mil oitocentos e setenta e dois reais e doze centavos) passando o valor total para R$2.450.861,33 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta mil oitocentos e sessenta e um reais e trinta e três centavos). **Data:** 07/10/2024. **Assinam**: Vicente José de Lima Neto, Diretor-Geral da SUDESB e Luis Carlos Correia de Aragão, Representante Legal da Contratada.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA DE CULTURA

Fundação Cultural do Estado da Bahia – FUNCEB

FUNCEB/RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 033/2024 - Processo SEI nº 054.4579.2024.0003563-99; Objeto: contratação por meio da empresa **MEI 44.321.976 DANIELE PEREIRA DE SOUZA**, CNPJ: 44.321.976/0001-31, do item: OFICINA, de formação artística, em suas diversas linguagens: artes visuais, literatura, dança, música e teatro. Valor Global: R$30.000,00 (trinta mil reais), através da modalidade de Dispensa de Licitação Tradicional. Fundamento legal: art. 75, inc. II, da Lei n.º 14.133/21. Unidade Orçamentária: 3.22.201. Unidade Gestora: 0001. Ação (Projeto/Atividade): 13.392.406.7983. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.000. Destinação de Recurso: 1.500.0.100.000000.00.00.00. **SARA GABRIELA PRADO MERCES LAZARO - DIRETORA GERAL.**

FUNCEB/RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO TCA Nº. 015/2024 - Processo SEI nº 054.4600.2024.0003701-33; Objeto: contratação da empresa LORENA TORRES PEIXOTO-MEI, CNPJ: 43.836.610/0001-32, para criação e execução cenográfica, incluindo produção, design, montagem e desmontagem dos elementos cenográficos, para a nova montagem do Balé Teatro Castro Alves (BTCA). Valor Global: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), através da modalidade de Dispensa de Licitação Tradicional. Fundamento legal: art. 75, inc. II, da Lei n.º 14.133/21. Unidade Orçamentária: 3.22.201. Unidade Gestora: 0002. Ação (Projeto/Atividade): 13.392.406.7987. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.000. Destinação de Recurso: 1.500.0.100.000000.00.00.00. **SARA GABRIELA PRADO MERCES LAZARO - DIRETORA GERAL.**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Instituto Baiano de Metrologia e Qualidade – IBAMETRO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003 / 2024
PROCESSO ADM SEI Nº: 009.16979.2024.0014019-76. CONTRATANTE: IBAMETRO. CONTRATADO: Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia - COELBA. OBJETO: Serviço de fornecimento de energia elétrica estrutura tarifária baixa tensão para o IBAMETRO nas suas Agências Regionais. FUNDAMENTO LEGAL: artigo 60, caput da Lei nº 9.433/05. VALOR **R$118.617,25** (cento e dezoito mil seiscentos e dezessete reais e vinte e cinco centavos). NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39.000. Salvador, 07 de outubro de 2024.
Thales Dourado Moitinho Pinho, Diretor Geral.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Companhia de Transportes do Estado da Bahia - CTB

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 46/2024: Processo SEI: 034.3094.2024.0000226-86; **Objeto:** Aquisição de gás GLP, acondicionado em botijão retornável P13; **Contratada:** FFC Comércio Varejista de Gás Ltda.; **Valor:** R$ 1.678,50 (um mil seiscentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos); **AFM:** 26.801.00036/2024; **Prazo de Entrega:** 5(cinco) dias; **Base Legal:** Art. 29, II, da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c artigo 134, II, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC; **Data:** 21.03.2024. **Coordenação CONV / CTB**.

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