CONTRATO DE GESTÃO Nº. 044/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE E A COMUNIDADE CIDADANIA E VIDA - COMVIDA, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE**, CNPJ nº 13.937.123/0001-03, situada à Av. Luiz Viana Filho, 2ª Avenida, nº 200, plataforma III, 3º andar, Centro Administrativo da Bahia – CAB, neste ato representada pelo seu titular Sr. **DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 01387468-34 SSP/BA e do CPF/MF nº. 182.817.025-91, autorizado pelo Decreto Governamental de 08/02/2019, publicado no D.O.E. de 09/02/2019, doravante denominado CONTRATANTE, e a **COMUNIDADE CIDADANIA E VIDA**, CNPJ n.º 07.552.266/0001-96, situado à Rua Calazans Neto, n.º 4, lote 04, Quadra 53, Itapuã, CEP 41620-830, Salvador – Bahia, com Estatuto averbado em 23/06/2023 no Cartório Santos Silva, 2º Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Salvador/BA, sob n.º 071407, protocolo o nº 00039992, Registro Primitivo sob n.º 00039182, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental, publicado no D.O.E. de 29 e 30 de setembro de 2012, vencedora da seleção nº 009/2024, Processo Administrativo n.º 021.2131.2024.000688-96, neste ato representada pelo Sr**. Valnei Roberto de Souza Silva**, portador do documento de identidade n.º 262.751.635-34, emitido por SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o n.º 262.751.635-34, doravante denominada apenas CONTRATADA, celebram o presente contrato de gestão nos termos do processo SEI nº 021.2131.2024.0005162-10, 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 Litoral Norte e Agreste Baiano** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção nº. 009/2024, 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 n.º 208 publicada no D.O.E em 07/11/2012, 08/11/2012 e 09/12/2012 e nos jornais A Tarde em 07/11/2012, 08/11/2012 e 09/12/2012.

Os termos deste contrato, indicadores e metas foram aprovados pelo Congeos através da Resolução n.º 54, 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$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), sendo R$ 2.931.813,32 (dois milhões novecentos e trinta e um mil oitocentos e treze reais e trinta e dois centavos) destinados às despesas de custeio e R$68.186,68 (sessenta e oito mil cento e oitenta e seis reais e sessenta e oito 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 Banco do Brasil, agência nº. 3457-6 conta corrente nº. 84039-4, vinculada a este contrato, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA; e os recursos relativos às provisões dos encargos trabalhistas e sociais serão movimentados em conta específica para este fim, na Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais no Banco do Brasil, agência nº. 3457-6, conta corrente nº. 84040-8.

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$ 9.531,12(nove mil quinhentos e trinta e um reais e doze centavos), 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, até o quarto trimestre de execução do Contrato de Gestão, promover Assembléia entre os empreendimentos assessorados para deliberar sobre a constituição 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 elaboração e aprovação do regimento interno; a definição do sistema de contribuição 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 após a constituição do Fundo, 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 GESTORA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
007 - SESOL	0.128.000000/ 0.366.600039	6672	3.3.50.85.000	3.21.101 - APG

CLÁUSULA SEXTA– ALTERAÇÃO CONTRATUAL
O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer tempo, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado 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 – Cesol e adotar exclusivamente a logomarca da

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

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. 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 II – Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA– RECURSOS HUMANOS

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. CONTRATADA:

a. apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do CONTRATO DE GESTÃO, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais;
b. devolver à CONTRATANTE o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;
c. devolver à CONTRATANTE eventual saldo remanescente da conta bancária vinculada ao provisionamento dos encargos trabalhistas e sociais, após a quitação de todos os encargos relativos às rescisões dos contratos de trabalhos dos empregados, com exceção dos casos em que a CONTRATADA celebre outro contrato de gestão para o gerenciamento do mesmo serviço, com reaproveitamento dos empregados, hipótese em que o saldo será vinculado ao novo contrato.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO
Integra o presente contrato de gestão, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no edital de seleção e na proposta da entidade vencedora, apresentada na referida seleção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

II. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços previstos no presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade

normativa da CONTRATANTE, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

SSA, 08/10/2024.

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

Juremar de Oliveira
Chefe de Gabinete da SETRE

VALNEI ROBERTO DE SOUZA SILVA
COMUNIDADE CIDADANIA E VIDA – COMVIDA

Testemunhas:
CPF: 022.819.295-02

CPF:

ANEXO I - PROPOSTA DE TRABALHO

CESOL LITORAL NORTE A AGRESTE BAIANO

EDITAL DE SELEÇÃO N.º 009/2024

COMUNIDADE CIDADANIA E VIDA

CONTRATO DE GESTÃO 044/2024

I.A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

NOME: Comunidade Cidadania e Vida

CNPJ: 07.552.266/0001-96

Endereço: Rua Calazans Neto, nº 4, Itapuã

CEP: 41620-830

UF: BA

Número de Telefone: 71 3012-3238

E-MAIL: COMVIDA@COMVIDA-BA.ORG.BR

Página Na Web: WWW.COMVIDA-BA.ORG.BR / WWW.CESOL.COMVIDA-BA.ORG.BR

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

NOME: Valnei Roberto de Souza Silva

CPF: 262751635-34

Profissão: Médico Veterinário

Cargo: Presidente

Número de Telefone com DDD: 71 3012-3238

Número de Celular com DDD: 71 99147-4460

3. MODALIDADE: B – Implantação, Gerência, Assistência Técnica Prestada Pelo Centro Público De Economia Solidária

Lote Da Proposta: 02 – Litoral Norte e Agreste Baiano

Critério 01 – Experiência De Gestão da Diretoria Executiva

Membro 01 – Diretor Geral (Presidente)

A) Identificação

Nome: Valnei Roberto de Souza Silva

RG: 2319886 99

Cargo: Presidente

B) Formação Acadêmica

Grau: Superior/Pós-Graduação (Especialização)

Instituição: Universidade Federal da Bahia

C) Experiência Profissional

02 ANOS
Cargo: Coordenador
Instituição: UFBA/Escola de Administração
Período: 03/2006 a 03/2008

1 ANO
Cargo: Coordenador
Instituição: Fundação ADM
Período: 2010/2011

02 ANOS
Cargo: Coordenador
Instituição: Instituto Técnico de Educação Profissional
Período: 01/2010 a 12/2011

01 ANOS
Cargo: Coordenador
Instituição: Fundação Escola de Administração
Período: 2008/2009

09 ANOS
Cargo: Consultor
Instituição: Faculdade Regional de Candeias
Período: 06/2003 a 08/2011

08 ANOS
CARGO: CONSULTOR
INSTITUIÇÃO: INSTITUTO EDUCAIONAL DA BAHIA
PERIODO: 11/2002 A 11/2010

Membro 02 – Diretor Técnico

A) Identificação

Nome: Carla de Oliveira Brito

RG: 008609670

Cargo: Diretora Técnica

B) Formação Acadêmica

Grau: Superior (mestrado)

Instituição: Universidade Estadual de Feira de Santana

C) Experiência Profissional

01 ano
Cargo: Supervisão

Instituição: Secretaria de Saúde do Estado da Bahia
Período: 01/2012 a 01/2013

03 anos
Cargo: Professora Universitária
Instituição: Faculdade Adventista da Bahia
Período: 02/2013 a 02/2016

01 ano
Cargo: Supervisora
Instituição: Faculdade Adventista da Bahia
Período: 03/2011 a 02/2012

01 ano
Cargo: Planejamento e Supervisão
Instituição: Secretaria de Saúde do estado da Bahia
Período: 03/2012 a 02/2013

3 anos
Cargo: Enfermeira
Instituição: Prefeitura Municipal de Castro Alves
Período: 01/2008 a 06/2011

1 ano
Cargo: Enfermeira
Instituição: Prefeitura Municipal de Castro Alves
Período: 10/2007 a 12/2008

Membro 03 – Diretor Administrativo-Financeiro

A) Identificação

Nome: Rita de Cacia Pereira Santos Nunes
RG: 0296738603
Cargo: Diretora Administrativa-Financeira

B) Formação Acadêmica

Grau: Superior/Especialização
Instituição: Escola Superior de Estatística

C) Experiência Profissional

14 ANOS
Cargo: Diretora Administrativa-Financeira
Instituição: Comunidade Cidadania e Vida
Período: 07/2011 a 07/2024

01 ano

Cargo: Coordenador
Instituição: Fundação Escola de Administração
Período: 02/2010 a 02/2011

06 meses
Cargo: Coordenador
Instituição: Fundação Escola de Administração
Período: 04/2010 a 09/2010

08 anos
Cargo: Coordenador
Instituição: Faculdade Regional de Candeias
Período: 03/2003 a 04/2011

03 anos
Cargo: Coordenador
Instituição: Instituto Educaional da Bahia
Período: 08/2003 a 11/2006

Critério 02 – Capacidade Técnica do Corpo Funcional

A) Identificação

Nome: Isabel Salviano da Silva

RG: 2026533

Cargo: Coordenador Assistência Técnica

B) Formação Acadêmica

Grau: Superior/Mestrado

Instituição: Universidade do estado da Bahia

C) Experiência Profissional

05 anos
Cargo: Coordenadora
Instituição: Fundação Luis Eduardo Magalhães
Período: 01/2010 a 07/2015

03 anos
Cargo: Tutoria
Instituição: Unipar
Período: 03/2012 a 03/2015

8 meses
Cargo: Assessoria
Instituição: Secretaria Municipal de Educação de Ibititá
Período: 04/2019 a 11/2019

11 meses
Cargo: Assessoria
Instituição: Secretaria Municipal de Educação de Ibititá
Período: 01/2020 a 11/2020

05 anos
Cargo: Formadora/Consultora
Instituição: Comunidade Cidadania e Vida
Período: 2019 a 2023

Membro 02

A) Identificação

Nome: Marcia Alfano Santiago

RG: 0799977918

Cargo: Coordenação Técnica Administrativo/Financeiro

B) Formação Acadêmica

Grau: Superior/Especialização

Instituição: Escola Bahiana de Medicina e Saúde Pública

C) Experiência Profissional

08 anos
Cargo: Coordenadora Técnica
Instituição: Faculdade Regional de Filosofia, Ciência e Letras
Período: 03/2003 a 04/2011

01 ano
Cargo: Coordenadora
Instituição: Fundação Escola de Administração
Período: 11/2008 a 12/2009

01 ano
Cargo: Coordenadora
Instituição: Fundação ADM
Período: 2010 a 2011

07 anos
Cargo: Diretora Técnica
Instituição: Comunidade Cidadania e Vida
Período: 07/2011 a 08/2018

Membro 03

A) Identificação

Nome: Barbara Maria Dutra Pereira

RG: 1259008649

Cargo: Acompanhamento de Assistência Técnica

B) Formação Acadêmica

Grau: Superior/Mestrado

Instituição: Universidade Federal da Bahia

C) Experiência Profissional

02 anos 3 02 meses Cargo: Coordenação Instituição: Fundação Evangélica Restaurae Período: 03/2009 a 05/2011

02 meses Cargo: Colaboradora Instituição: Escola de Administração da UFBA Período: 11/2009 a 02/2010

08 anos Cargo: Coordenadora Técnica Instituição: Comunidade Cidadaia e Vida Período: 2011 a 2018

01 ano Cargo: Coordenação Qualificação Instituição: Fundação ADM Período: 2010 a 2011

03 meses Cargo: Consultora Instituição: Procedh Período: 08 a 10/2008

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**

Nome do projeto: Centro Público de Economia Solidaria Contrato nº 035/2014 Período: 12/2014 a 12/2016

Nome do projeto: centro público de economia solidaria Contrato emergencial nº 020/2017 Período: 10/2017 a 03/2018

Nome do Projeto: Centro Público de Economia Solidaria

Contrato Emergencial nº 012/2018
Período: 07/2018 a 01/2019

Nome do Projeto: Centro Público de Economia Solidaria
Contrato nº 03/2019
Período: 02/2019 a 10/2024

Critério 04 – Capacidade Técnica do Coordenador Geral do Centro Público de Economia Solidária – CESOL

Membro 01

A) Identificação

Nome: Medson Janer Da Silva

RG: 2125831660

Cargo: Coordenador

B) Formação Acadêmica

Grau: Superior/Mestrado

Instituição: Universidade De São Paulo

C) Experiência Profissional

03 Meses
Cargo: Instrutor
Instituição: Faculdade Irecê
Período: 12/2015 a 02/2016

01 Ano e 7 Meses
Cargo: Coordenador
Instituição: Comunidade Cidadania e Vida
Período: 05/2015 a 12/2016

05 Anos
Cargo: Consultor
Instituição: Instituto Cica
Período: 11/2018 a 12/2023

03 Anos
Cargo: Coordenador
Instituição: Grupo Cometa De Educação
Período: 08/2017 a 09/2020

08 anos
Cargo: Coordenador Consultor
Instituição: Núcleo Ambiental e Agricultura Familiar Da COMVIDA
Período: 07/2017 a 07/2024

03 ANOS

Cargo: diretor

Instituição: parceiro

Período: 07/2010 a 12/2013

CRITÉRIO 05 – QUALIDADE

OBJETIVO GERAL

Programar um sistema de gestão da qualidade no Centro Público de Economia Solidária - CESOL do Território Litoral Norte e Agreste Baiano.

Objetivos específicos

a) Garantir a manutenção da qualidade dos Serviços de Assistência Técnica ofertados aos Empreendimentos atendidos pelo Centro Público de Economia Solidária do Território Litoral Norte e Agreste Baiano;

b) Possibilitar que os empreendimentos associativos possam adquirir, manter e utilizar os serviços ofertados pela Centro Público de Economia Solidária, por um longo tempo;

c) Implantar mecanismos de comunicação colaborativa e procedimentos aferição do grau de satisfação dos serviços prestados;

d) Avaliar e acompanhar periodicamente a evolução do grau de sustentabilidade socioprodutiva dos empreendimentos associativos.

Definição Da Qualidade

Qualidade é hoje uma palavra chave muito difundida nas empresas: fácil de falar e difícil de fazer. Ao mesmo tempo, existe pouco entendimento do que vem a ser qualidade.

A definição da qualidade possui uma extrema diversidade de interpretação, dada por diversos autores, que procuram dar uma definição simples para que seja assimilável a todos os níveis das organizações. Precisa, para não gerar interpretações duvidosas; e abrangente, para mostrar sua importância em todas as suas atividades produtivas.

O conceito de qualidade apresentado pelas principais autoridades da área são as seguintes:

(JURAN, 1992:9) "Qualidade é ausência de deficiências", ou seja, quanto menos defeitos, melhor a qualidade.

(FEIGENBAUM, 1994:8) "Qualidade é a correção dos problemas e de suas causas ao longo de toda a série de fatores relacionados com marketing, projetos, engenharia, produção e manutenção, que exercem influência sobre a satisfação do usuário."

(CROSBY, 1986:31) "Qualidade é a conformidade do produto às suas especificações." As necessidades devem ser especificadas, e a qualidade é possível quando essas especificações são obedecidas sem ocorrência de defeito.

(DEMING, 1993:56) "Qualidade é tudo aquilo que melhora o produto do ponto de vista do cliente". Deming associa qualidade à impressão do cliente, portanto não é estática. A dificuldade em definir qualidade está na renovação das necessidades futuras do usuário em características mensuráveis, de forma que o produto possa ser projetado e modificado para dar satisfação por um preço que o usuário possa pagar.

(ISHIKAWA, 1993;43) "Qualidade é desenvolver, projetar, produzir e comercializar um produto de qualidade que é mais econômico, mais útil e sempre satisfatório para o consumidor."

1. Dimensões Da Qualidade

Às definições anteriores pode-se acrescentar o estudo realizado por David A.Garvin, (1992). Ele mostrou que a qualidade sofre modificações simultâneas. Em função da sua organização e abrangência, Garvin procurou sistematizar os conceitos de qualidade em cinco abordagens:

1.1. Abordagem Transcendental

A qualidade dificilmente pode ser definida com precisão, ela é uma característica que torna o produto aceitável, não pela análise feita, mas pela prática e muitas vezes pela experiência. Assim pode-se dizer que a qualidade é apenas observável pela sua estética, mas não pode ser definida. Esta abordagem tem muito a ver com a beleza, o gosto e o estilo do produto.

Exemplos de conceitos que caracterizam esta abordagem:

"...uma condição de excelência que implica em ótima qualidade, distinta de má qualidade... Qualidade é atingir ou buscar o padrão mais alto em vez de se contentar com o mal feito ou fraudulento". (TUCHMAN, 1980: 38).

"Qualidade não é uma ideia ou uma coisa concreta, mas uma terceira entidade independente das duas... Embora não se possa definir qualidade, sabe-se o que ela é " (PIRSIG, 1974:185).

1.2. Abordagem Baseada na Produção

Esta abordagem está baseada na produção concentrando-se no lado da oferta da equação, e se interessa basicamente pelas práticas relacionadas com a engenharia e a produção. A ideia é que, para produzir um produto que atenda plenamente às suas especificações, qualquer desvio implica numa queda de qualidade. As melhorias da qualidade levam a menores custos, pois evitam defeitos, tornando mais baratos os produtos, uma vez que para corrigi-los ou refazer o trabalho aumentam-se os custos.

Todo produto deve atender às especificações estabelecidas pela empresa, pois qualquer desvio desclassifica o produto resultando numa queda da qualidade.

Exemplos de conceitos que caracterizam esta abordagem:

"Qualidade é o grau em que um produto específico está de acordo com o projeto ou especificação (GILMORE, 1974, 16).

"Qualidade é a conformidade do produto às suas especificações." (CROSBY, 1979, 15).

Para produzir produtos bons e aceitáveis ao consumidor, o processo tem que estar organizado, passando por um sistema de controle, verificando os itens de especificação do produto estabelecido como padrão. O sistema de produção automatizado facilita a operação e consegue-se um maior controle dos produtos na produção, isto torna o processo mais confiável para o consumidor.

1.3. Abordagem Baseada no Produto

Esta abordagem vê a qualidade como uma variável precisa e mensurável. A diferença da qualidade está na diversidade de algumas características dos elementos, ou de acordo com a quantidade de atributos de um produto; são características adicionais que agregam valor ao produto.

Segundo Teboul (1991:49) " é necessário que exista algo mais ao produto, que nos fará escolher este ao invés de outro". Esse algo mais será a diferença em relação a outro produto.

Exemplos de conceitos que caracterizam esta abordagem:

"As diferenças na qualidade correspondem às diferenças na quantidade de alguns ingredientes ou atributos desejados " (ABBOTT, 1955: 126-27).

"Qualidade refere-se às quantidades de atributos inestimáveis, contidos em cada unidade do atributo estimado " (LEFFLER, 1982: 67).

1.4. Abordagem Baseado no Valor

Esta abordagem agrega qualidade em termos de custo e preço. Enfatiza a necessidade de um alto grau de conformação a um custo aceitável, para que o produto possa ser de qualidade. Um produto é de qualidade quando ele oferece um desempenho ou conformidade a um preço que seja aceitável pelo consumidor. As organizações procuram produzir os produtos com qualidade, mas com um custo baixo para ter uma aceitação no mercado e com um baixo preço para obter lucro.

Exemplos de conceitos que caracterizam esta abordagem:

"Qualidade é o grau de excelência a um preço aceitável e o controle da variabilidade é um custo razoável" (BROH, 1982: 3).

"Qualidade quer dizer o melhor para certas condições do cliente. Essas condições são o uso e o preço de venda do produto". (FEIGENBAUM, 1961:1).

1.5. Abordagem Baseada no Usuário

A definição da qualidade está baseada no usuário, procura-se desenvolver um produto que atenda às necessidades dos consumidores. Produtos de alta qualidade são os que satisfazem melhor as necessidades da maioria dos consumidores. Trata-se das funções básicas do produto.

Exemplos de conceitos que caracterizam esta abordagem:

"A qualidade é o grau com o qual um produto específico atende às necessidades dos consumidores específicos" (GILMORE, 1974: 16).

"Qualidade é adequação ao uso" (JURAN, 1974: 2-2).

(GARVIN, 1992: 59) identifica ainda oito dimensões com vistas a identificar seus elementos básicos:

- **Desempenho**

Refere-se às características operacionais básicas de um produto. São as características finais do produto e do uso que o cliente deseja.

- **Características**

São os adicionais dos produtos, aqueles itens secundários que suplementam o funcionamento básico do produto. Em alguns casos é difícil separar as características do desempenho, pois as duas dimensões baseiam-se no funcionamento básico do produto.

- **Confiabilidade**

Reflete a probabilidade de um mau funcionamento de um produto ou falha em um determinado período. Envolve o conserto e a manutenção do produto. O defeito deve ser corrigido com facilidade e o tempo de manutenção deve ser o menor possível.

- **Conformidade**

O grau em que o projeto e as características operacionais de um produto estão de acordo com padrões preestabelecidos.

Nesta fase chegamos ao campo da industrialização e da produção. Este item está associado às técnicas de controle do processo, na verificação dos itens de controle e limites de especificações. Nesta visão um defeito se tornará um problema.

- **Durabilidade**

Uso proporcionado por um produto até ele se deteriorar fisicamente, ou seja, o ciclo de vida útil do produto. Em certos produtos fica difícil interpretar a durabilidade quando é possível fazer reparos ou quando têm uma vida útil grande. Neste caso, a durabilidade passa a ser o uso que se consegue de um produto antes de ele se quebrar e que possa, de preferência, ser substituído por outro, ao invés de se realizar constantes reparos.

- **Atendimento**

A rapidez, cortesia, competência e facilidade de reparo. Os consumidores hoje não estão preocupados somente se o produto tem qualidade, mas também com a pontualidade da entrega, e com um bom relacionamento com o pessoal de atendimento. Levam também em consideração como eles reagem com as reclamações dos consumidores e as formas de tratamento da empresa devido a este fato.

- **Estética**

Uma dimensão subjetiva. Relaciona-se com a aparência do produto, o que se sente com ele, qual seu som, sabor, cheiro, etc. É sem dúvida um julgamento pessoal e reflexo das preferências individuais.

- **Qualidade percebida**

Uma dimensão subjetiva, resultado da falta de informações completas sobre um produto ou os atributos de serviço que levam os consumidores a fazer comparação entre marcas e daí inferir sobre qualidade. Reputação é um dos principais fatores que contribuem para a qualidade percebida.

Exemplo: propaganda, marca do produto, participação no mercado, divulgação informal do produto, etc.

Essa lista das oito dimensões juntas envolve vários conceitos da qualidade. A variedade destes conceitos explica a diferença entre cada abordagem, sendo que cada uma concentra-se numa diferente dimensão da qualidade.

2 Proposta Metodológica Da Pesquisa De Satisfação Quanto aos Serviços Prestados

O Método de Avaliação da Satisfação e Qualidade dos Serviços Prestados pelo Centro Público de Empreendimentos Solidários - CESOL tem como objetivo revisar os conceitos de qualidade com foco para o atendimento ao público.

- **Contextualização**

Propomos uma metodologia adequada para conhecer e acompanhar o nível de satisfação do público quanto aos serviços prestados aos empreendimentos associativos e utilizar esta informação para a melhoria contínua dos serviços prestados.

Atualmente, entende-se que a satisfação do público com os serviços prestados ocorre em dois momentos distintos e independentes: a satisfação do público com o atendimento prestado pelo Serviço de Atendimento – SAT e a satisfação do público com os serviços prestados pelo Centro Público de Economia Solidária.

O primeiro momento ocorre quando este registra sua manifestação no Serviço de Atendimento, por telefone e presencialmente, sendo, portanto, a satisfação com o atendimento prestado pela SAT; pela internet, satisfação do público com o sistema utilizado pelo Centro Público de Economia Solidária, e, por carta, e-mail, WhatsApp e ofício. O segundo momento ocorre quando sua manifestação é encerrada pelo SAT e esta lhe envia as informações necessárias para seu entendimento, sendo, portanto, a satisfação do público com o serviço prestado pelo SAT.

Para levantar tais informações serão gerados questionários que serão respondidos pelo público do Centro Público de Economia Solidária.

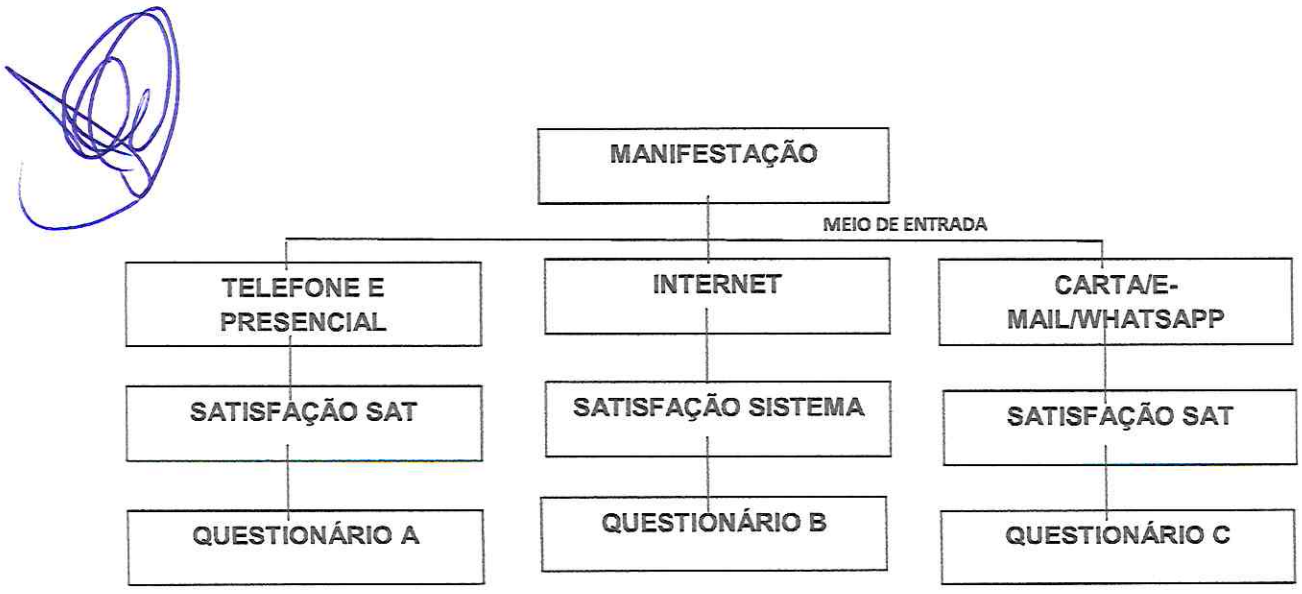


Figura 01. Fluxograma satisfação do público com o Serviço de Atendimento



Figura 02. Fluxograma da satisfação do público com o serviço prestado pelo Serviço de Atendimento.

A plataforma utilizada para armazenar as respostas do público será o Google Drive e suas ferramentas gerenciadoras de formulário e planilha. O Google Drive facilita a criação de questionário com layouts pré-definidos e versáteis e pode ser integrado com outros serviços especializados. Os dados são facilmente manipulados e exportados para bases externas como o Excel, BrOffice e outros. O Google Drive foi escolhido para este projeto por ser gratuito.

- **Metodologia**

2.1 Estrutura geral

A metodologia proposta busca contemplar na pesquisa de satisfação todos os meios de entrada das manifestações disponíveis no Centro Público de Economia Solidária.

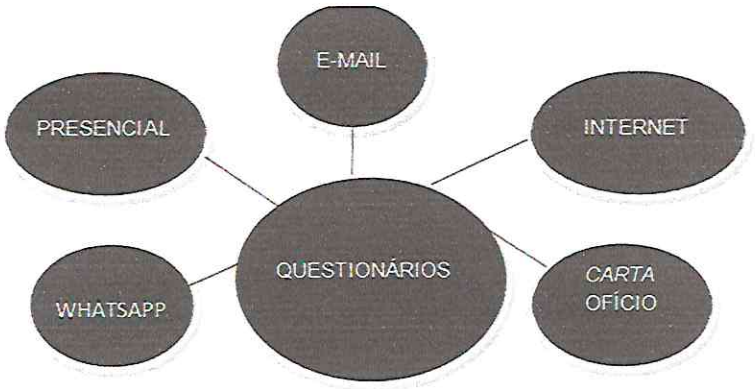


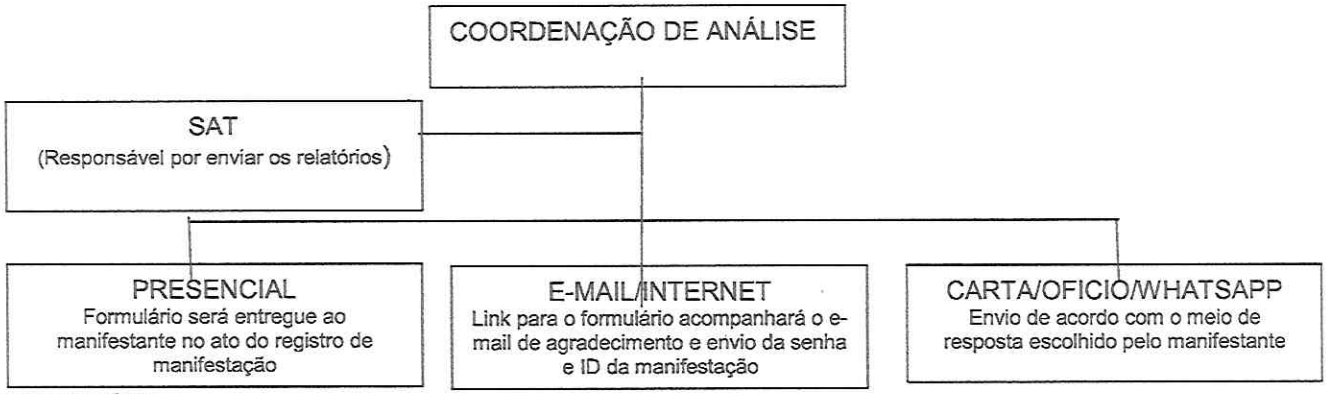
Figura 03. Estrutura de difusão dos questionários.

O envio do primeiro formulário ficará a cargo do Serviço de Atendimento. O envio do segundo formulário será de responsabilidade da Coordenação Geral. As análises e informações geradas pelas duas pesquisas (serviço SAT e Recursos humanos) serão de responsabilidade da Coordenação Geral.

Papel	**Responsabilidade**
SAT	Enviar o primeiro formulário
Recursos humanos	Enviar o segundo formulário ao encerrar a manifestação

Coordenação Geral	Gerenciar as pesquisas, processar e analisar os dados, validar metodologia e divulgar resultados.

Tabela 01. Competências iniciais do projeto.



2.1 Formulários

No ato de entrada da manifestação no Centro Público de Economia Solidária, será aplicado o formulário que irá gerar informações sobre a qualidade do serviço de Atendimento. Para realizar a pesquisa o questionário será encaminhado para o público de acordo com o meio de entrada da manifestação:

- E-mail: O primeiro formulário de pesquisa será enviado ao manifestante, via e-mail, juntamente com o login e a senha, após o registro da manifestação no sistema, realizado pelo Serviço de Atendimento – SAT;
- Internet: O primeiro Formulário de pesquisa será enviado para o público por e-mail, juntamente com o login e a senha, gerados automaticamente pelo sistema;
- Presencial: O primeiro Formulário de pesquisa será aplicado após o cadastro da manifestação pelo atendente no sistema. Será entregue ao público, após o cadastro, um formulário em formato carta-resposta para ser preenchido e enviado pelo manifestante;
- Carta/Oficio/WhatsApp: O primeiro formulário será enviado de acordo com o meio de resposta escolhido pelo público.
- Telefone: O primeiro formulário, a priori, será aplicado por um funcionário do Centro Público de Economia Solidária pelo telefone, após o cadastro da manifestação no sistema.

Após o encerramento da manifestação será aplicado o questionário de acordo com o meio de resposta escolhida por este no momento do registro da manifestação no Centro Público de Economia Solidária. Este questionário irá fornecer informações sobre os serviços prestados pelo Centro Público de Economia Solidária.

2.3 Análises das informações geradas

Inicialmente serão enviados para a base de dados os questionários recebidos através das cartas-resposta. Após este processo será validada a base de dados e processada a pesquisa de satisfação.

A metodologia a ser utilizada na elaboração dos índices de satisfação será definida na segunda etapa do projeto. Após o processamento dos dados, a metodologia será apresentada a Direção do Centro Público de Economia Solidária, em reunião gerencial. As possíveis modificações propostas serão implementadas e assim se dará a aprovação final e geração de um procedimento operacional padrão.

Será feito trimestralmente uma compilação das pesquisas de avaliação da satisfação quanto aos serviços de assessoria prestados pelo Centro Público de Economia Solidária / Território Litoral Norte e Agreste Baiano e as atitudes feitas pelo Centro Público de Economia Solidária e encaminhada ao Estado juntamente com os Relatórios Trimestrais de resultados e desempenho. O objetivo central destas pesquisas de satisfação é colher sugestões para melhoramento contínuo do trabalho, ferramentas e metodologias utilizados pelo Centro Público de Economia Solidária, de modo que estes serviços sejam eficientes e eficazes.

As ferramentas utilizadas para este fim serão aplicadas de modo a preservar a autonomia e liberdade dos assistidos sem que os mesmos se sintam inibidos a opinar.

3. Procedimentos De Acolhimento De Manifestações Pelos Empreendimentos

Atender o cliente com qualidade ou satisfazê-lo, é uma filosofia empresarial baseada na parceria. É fundamental compreender que atender o cliente com qualidade não se resume a tratá-lo bem. Mais do que isso, hoje significa acrescentar benefícios a produtos e serviços objetivando superar as expectativas dele.

Para se adequar a nova era, é necessária se estabelecer um canal de comunicação direto entre o empreendimento e o CESOL, através do qual o primeiro é regularmente ouvido, com muita atenção, e suas críticas e sugestões transformadas em especificações de melhores produtos e serviços. Para atender a esta dinâmica de atendimento aos empreendimentos, o Centro Público de Economia Solidária irá:

I- Sistema

Disponibilizar em Seu Portal um link de comunicação permanente, onde todos poderão manifestar-se, contribuindo para a melhoria permanente dos serviços;

II- Acolhimento De Informações e Manifestações

Dado a sua natureza estratégica, a abertura de canais de comunicação formais e informais para o Centro Público de Economia Solidária aproxima os empreendimentos solidários da Unidade, envolvendo ainda mais seu público na realização das atividades a serem desenvolvidas.

A partir desse reconhecimento é fundamental a abertura de canais de comunicação que privilegie esse contato direto e construa um relacionamento mais duradouro. Segue aqui os canais formais que serão disponibilizados pelo Centro Público de Economia Solidária:

- **Caixa de sugestões/ reclamações**

A Caixa de Sugestão/ Reclamação será disposta em local estratégico e de grande visibilidade dentro da Unidade do Centro Público de Economia Solidária, e contará com formulários específicos, com perguntas objetivas e subjetivas, identificados para que os usuários possam colocar as suas demandas. Essas demandas, uma vez tabuladas, estarão dispostas em um programa específico para que os seus responsáveis diretos recebam, deem os encaminhamentos necessários a questão e deem o feedback ao cliente. O processo será acompanhado pelo Coordenador do Centro Público de Economia Solidária e pela Diretoria da COMVIDA.

- **Serviço de Atendimento (SAT)**

O Serviço de Atendimento ao Empreendimento Solidário contará com uma estrutura de atendimento, recebimento de demandas diversas, reclamações, sugestões e o contato dos agentes sociais com o serviço podem ocorrer por carta, ofício, telefone, WhatsApp, portal (demandas enviadas para um e-mail) e presencialmente, direto na unidade ou com os técnicos em campo.

Como na Caixa de Sugestões e Reclamações, uma vez tabuladas, estarão dispostas em um programa específico para que os seus responsáveis diretos recebam, deem os encaminhamentos necessários a questão e deem o feedback ao público. O processo será acompanhado pelo Coordenador do Centro Público de Economia Solidária e pela Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida.

III – Questionários e Relatórios

A cada trimestre, será aplicado um questionário para avaliação geral, pelo qual os representantes dos empreendimentos poderão expressar sua opinião em relação à política de funcionamento do Centro Público de Economia Solidária. O primeiro ocorrerá no final do 2º trimestre do 1º ano. O questionário será encaminhado ao representante mais atuante junto ao Centro Público de Economia Solidária, podendo ser o preenchimento imediato ou posteriormente. Serão aproveitadas outras atividades para entrega do questionário.

Será feito o recolhimento, análise e tabulação dos questionários pela Coordenação.

Apresentação dos resultados e indicativo das providências em reunião com equipe técnica - sistematizadas em uma ficha síntese.

Após incorporação de outras possíveis sugestões dos técnicos, a Coordenação oficializa a incorporação das sugestões nos procedimentos do Centro Público de Economia Solidária por meio de Circular específico.

As sugestões assimiladas e adotadas são integradas ao relatório trimestral.

Em casos de críticas e denúncias, a Coordenação tratará caso a caso de acordo com suas especificidades, adotando as medidas previstas em contrato.

IV – Ouvidoria Geral Do Estado

A Ouvidoria Geral é um canal aberto entre o cidadão e o Governo. A sua finalidade é receber, encaminhar e acompanhar sugestões, reclamações, denúncias e elogios dos cidadãos referentes aos serviços públicos estaduais, de forma humanizada e eficiente. A Ouvidoria atua de forma autônoma e transparente no controle qualitativo dos serviços prestados pelo Estado, além de ser uma grande aliada na melhoria da gestão.

Publicizar o acesso do público do Centro Público de Economia Solidária aos meios de manifestação do Sistema de Ouvidoria do Estado, através da disponibilização de material informativo e informações.

As ferramentas disponibilizadas contribuirão para a elevação do padrão de qualidade, bem como para o estímulo de cada cidadão e cidadão no processo de melhoria dos serviços oferecidos pelo Centro Público de Economia Solidária.

4. Procedimentos de acolhimento de manifestações dos trabalhadores do Centro Público de Economia Solidária

O trabalhador do CESOL é um dos mais importantes *stakeholder* do Centro. Atuar de forma socialmente responsável com o público interno significa mais do que respeitar os direitos garantidos pela legislação. Isso é imprescindível, mas também é necessário investir no seu desenvolvimento pessoal e profissional, assim como oferecer sucessivas melhorias nas suas condições de trabalho. É preciso ainda respeitar as culturas locais e manter um relacionamento ético e responsável com as minorias e com as instituições que representam seus interesses.

Este trabalhador deve estar inserido nas decisões estratégicas relacionadas a incremento de produtividade, substituição de recursos, avaliação dos projetos, melhorias operacionais e outras medidas que corroborem para o desenvolvimento contínuo do Centro na adoção de uma gestão socialmente responsável. Nesse contexto, há o desafio de aumentar os níveis de competitividade e produtividade, paralelamente à preocupação com a legitimidade social de sua atuação.

A partir dessa percepção, faz se necessário o estabelecimento de um canal de comunicação direto entre os trabalhadores e o Centro, através do qual o são ouvidas críticas e sugestões, sobre aspectos políticos, econômicas e sociais. Os resultados da avaliação serão transformados em melhorias e traduzidos de forma positiva no ambiente de trabalho.

A comunicação interna atua na organização como vários fatores de sucesso:

1. Fator Estratégico quando proporciona a troca de conhecimento, na divulgação de informações, de objetivos estratégicos e aspectos da cultura organizacional, criando uma linguagem única compreensíveis a todos os níveis e incentivando o debate em um ambiente no qual os colaboradores têm liberdade para discutir questões relevantes em um espaço realmente integrado.

2. Fator de Integração quando incentiva o diálogo e por meio deste são estabelecidas relações estáveis e duradouras, fundamentais para a criação um ambiente favorável à troca de experiências e de conhecimentos, integrando os clientes internos aos objetivos e metas da organização.

3. Fator Motivação e Satisfação, quando os clientes internos têm acesso às informações e a oportunidade de externar suas opiniões - liberdade de participação.

Fatores que influenciam *a* comunicação

Para Alberto Ruggiero: (2002), a qualidade da comunicação é derivada de alguns pontos considerados de suma importância:

- Prioridade à comunicação - qualidade e timing da comunicação assegurando sintonia de energia e recursos de todos com os objetivos maiores da organização;
- Abertura da direção - disposição da cúpula de abrir informações essenciais garantindo insumos básicos a todos os funcionários e colaboradores;
- Processo de busca - pró atividade de cada funcionário ou colaborador em busca as informações que precisa para realizar bem o seu trabalho;
- Autenticidade - verdade acima de tudo, ausência de "jogos de faz de conta" e autenticidade no relacionamento entre os colaboradores assegurando eficácia da comunicação e do trabalho em times;
- Foco em aprendizagem - garantia de efetiva aprendizagem do que é comunicação, otimizando o processo de comunicação;
- Individualização - consideração às diferenças individuais (evitando estereotipo e generalizações) assegurando melhor sintonia e qualidade de relacionamento na empresa;
- Competências de base - desenvolvimento de competências básicas em comunicação (ouvir, expressão oral e escrita, habilidades interpessoais) assegurando qualidade das relações internas;
- Velocidade - rapidez na comunicação dentro da empresa potencializando sua qualidade e nível de contribuição aos objetivos maiores;
- Adequação tecnológica - equilíbrio entre tecnologia e alto contato humano assegurando evolução da qualidade da comunicação e potencializando a força do grupo.

Canais da comunicação nas Organizações

A comunicação empresarial tem assumido um papel fundamental nas organizações, exigindo dos profissionais da área não apenas conhecimentos e habilidades, mas também uma visão abrangente do mercado e uma visão universal e estratégica de negócios. Sendo um fator importante para se ter um diferencial de competitividade, e é fundamental para a excelência nos relacionamentos das empresas e instituições com os seus inúmeros públicos estratégicos. Ainda englobam o cuidado com a imagem corporativa, ou seja, com a marca da empresa, melhorando os serviços e aumentando a produtividade e lucro.

Quando uma empresa não se comunica bem os problemas logo aparecem: funcionários desmotivados, fornecedores que perdem a confiança e clientes insatisfeitos, não existindo uma comunicação interna e externa.

A comunicação não deve ser distorcida, deve ser clara e objetiva de forma com que o receptor receba a mensagem sem ruídos. Exigindo inteligência, reflexão, estudos de casos, processos, disciplina, bom senso, velocidade, trabalho em grupo, etc. É ciência e técnica.

Segundo Cahen, toda ação de comunicação empresarial deve manter implícitas mensagens como:

1- Somos bons cidadãos;

2 - Nossos produtos e serviços são excelentes;

3 - Temos respeito por nossos clientes;

4 - Temos respeito por nossos acionistas;

5 - Somos uma empresa bem administrada;

6 - Temos tradição;

7 - Somos éticos;

8 - Somos bons clientes;

9 - Somos bons patrões;

10 - é bom trabalhar em nossa empresa;

11 - Nossos administradores, gerentes, técnicos são experientes.

Numa empresa existem duas redes de comunicação: Formal e Informal.

- **Comunicação Formal**: circulam as mensagens oficiais e legitimadas pela estrutura, utilizando os canais formais.
- **Comunicação Informal**: mais conhecida como rádio peão ou rádio corredor, na qual circulam todas as informações, mensagens, consideradas inadequadas para circulação.

Os instrumentos/recursos mais utilizados nas empresas são:

- **Visuais**

– **Escritos**: instruções e ordens escritas, circulares, cartas pessoais, manuais, quadros de avisos, boletins, panfletos, jornais e revistas, relatórios de atividades, formulários, WhatsApp, e-mail.

– **Pictográficos**: pinturas, fotografias, desenhos, diagramas, mapas.

– **Escritos-Pictográficos:** cartazes, filmes mudos com legenda, gráficos, diplomas e certificados.

– **Simbólicos:** luzes, bandeiras.

- **Auditivo**

– **Diretos:** conversas, entrevistas, reuniões, conferências.

– **Indiretos:** telefone, rádio, alto-falantes.

– **Simbólicos:** sirenas, apitos e buzinas, sinos.

•Audiovisuais

– Filmes, demonstrações, vídeo, videofone, televisão, etc.

Acolhimento de informações e manifestações

Para facilitar este tipo de comunicação, a Comunidade Cidadania e Vida desenvolverá ações para ser aplicados no Centro Público de Economia Solidária, tais como:

a) Políticas de portas abertas

Esta prática nada mais é do que proporcionar abertura para que os colaboradores acessem os seus coordenadores, dirigentes ou até o Presidente da Comunidade Cidadania e Vida, para levar um problema, conversar, trocar ideias, enfim. A Política de Portas Abertas é contemplada no Processo Manter Pessoas da GESTÃO DE PESSOAS, e pode ter seu nome modificado para Programa Portas Abertas ou somente Portas Abertas, o importante é que o seu objetivo é o mesmo, criar um ambiente de transparência e abertura na organização, esse clima acaba deixando o funcionário mais seguro e integrado à empresa, que por sua vez irá retribuir com produtividade e, assim, todos saem ganhando - Empresa, Funcionário, Direção.

Caso a "Política de Portas Abertas" não possa ser aplicada por algum motivo, os colaboradores sabem que podem contar ainda com outros canais de comunicação como uma alternativa segura e eficaz para falarem abertamente com a liderança sem medo de retaliação, já que a confidencialidade é garantida, e contatos, anônimos.

b) Treinamento contínuo

Além de capacitar os funcionários, o Programa de treinamento serve para avaliar aspectos operacionais e de gestão do Centro Público de Economia Solidária. Isto ocorre pois normalmente cria-se um ambiente para que os funcionários compartilhem informações relevantes sobre os sistemas de operacionalização da Unidade e aspectos relevantes pertinentes aos projetos.

Tipos de treinamento

Quanto aos objetivos

Existem várias modalidades de treinamento conhecidas. A escolha de cada uma delas vai depender da necessidade e do público-alvo. Quanto ao enfoque dado aos conteúdos, eles podem ser:

1. **Técnico** – Modalidade mais específica de treinamento, o enfoque é o conteúdo da tarefa ou atividade desenvolvida pelo indivíduo.
2. **Geral** – A apresentação de uma nova política organizacional, por exemplo, se encaixa nessa modalidade. Trata-se de conteúdo de interesse de todos e, cujo domínio ou conhecimento seja, requerido de todos na organização.
3. **Comportamental** – Modalidade de treinamento em laboratório em que "os participantes são encorajados a experimentar comportamentos diferentes do seu padrão costumeiro de interação com outras pessoas em grupo, sem as consequências que adviriam de tal experimentação na vida real (trabalho, lar, etc.). " (MOSCOVICI, 2000).

4. **Gerencial** – A ênfase aqui é em processos decisórios, liderança e trabalho em equipe. Os treinamentos gerenciais nunca estão voltados para o conteúdo da tarefa, mas na maior parte do tempo, voltados ao conteúdo comportamental e das habilidades de análise, síntese, raciocínio sistêmico, desdobramento dos objetivos da alta administração, gestão de pessoas e negociação.

Quanto à forma de execução ou apresentação

1. **Cursos em sala de aula** – Modalidade tradicional de treinamento, na qual o principal objetivo é a exposição de conteúdo. Palestras e trabalhos em grupos também podem ser realizados em sala de aula.
2. **Palestras** – Aplicável quando o objetivo é a exposição de conceitos ou apresentação de programas. Necessita de um bom comunicador para que obtenha eficácia.
3. **Treinamento no Trabalho (OJT)** – Os esforços de treinamento no trabalho são voltados para o domínio das disciplinas básicas essenciais do negócio.
4. **Exibição de vídeo** – Utilizada como ferramenta dentro de uma programação maior de treinamento, a exibição de vídeo possui flexibilidade, pela possibilidade de parar, retroceder e repetir. Pode ser desenvolvido pela empresa ou adquirido no mercado.
5. **Treinamento à distância** – Destinado a empresas que precisam melhorar o desempenho de seu pessoal localizado em unidades afastadas. Oferece a possibilidade de se um conteúdo individualizado. Possibilita, ainda, ser acessado simultaneamente treinamento por um grande número de pessoas. O uso da internet e das intranets nesse processo só está começando.
6. **Leitura Dirigida** – São programas em que o instrutor organiza e monitora por meio de verificações periódicas a leitura de textos escolhidos, que transmitam os conhecimentos que devam ser aprendidos. É uma modalidade que se mostra eficaz quando o estudo puder ser feito sozinho, sem interação com o professor. Tem a vantagem de ser muito flexível em termos de tempo e ser de custo baixo. Tem a desvantagem de exigir grande dedicação do aluno (BOOG, 2001).
7. **Estágio Remunerado** – Trata-se de uma oportunidade de se familiarizar com trabalhos correlatos à sua formação profissional, com outras culturas e hábitos de trabalho, aproveitando a oportunidade para analisar o potencial do profissional, visando ao aproveitamento futuro das habilidades aprendidas, bem como, das possibilidades de aproveitamento dessa nova experiência.

c) Programas de reclamações

Assim como os usuários do Centro de Atendimento ao Centro Público de Economia Solidária, os funcionários também terão suas manifestações atendidas pelo sistema. Contudo ficará sob a responsabilidade da Coordenação de Recursos Humanos tal atividade. Desse modo, esse profissional deverá atender as diversas demandas internas, incluindo aquelas sobre os supervisores, condição de trabalho, conflitos, assédio sexual, métodos de trabalho, etc.

d) Caixa de Sugestão

De forma permanente, a avaliação também será estimulada através de caixas de sugestões, elogios e reclamações disponibilizadas em locais específicos. As informações ali dispostas serão acompanhadas pelo Coordenador Geral do Centro Público de Economia Solidária e pela Diretoria da COMVIDA;

Estes mecanismos de procedimentos quanto às sugestões dos funcionários serão sistematicamente integrados às reuniões de avaliação e outras que envolvam a equipe técnica e a coordenação do Centro Público de Economia Solidária

e) Reuniões

Uma excelente oportunidade de receber determinadas manifestações (manifestação de fórum coletivo) são as reuniões de trabalho. Isto porque todos, trocando suas experiências, estão focados não apenas nos problemas, mas em soluções de ajuste que tanto podem ter relação com o planejamento do trabalho, como sua operacionalização e desempenho.

f) Encontros

Os Encontros internos promovidos para desenvolvimento da equipe também podem trazer informações que os ajudam na tomada de decisões importantes.

g) Questionários

Será aplicado a cada semestre, um questionário para avaliação geral, no qual, os funcionários poderão expressar sua opinião em relação à política de funcionamento Centro;

5. Proposta metodológica de aferição e acompanhamento periódico da evolução do grau de sustentabilidade Socioprodutiva

A transformação da economia dos setores populares em formas de trabalho viáveis e socialmente justas pressupõe uma ambiência que remova as principais fontes de privação que envolvem as condições de existência desses empreendimentos. É insuficiente pensar isoladamente a sustentabilidade de cada empreendimento, como se a resolução de problemas particulares de cada um resultasse na sustentabilidade do todo. É necessário que haja uma ambiência que contribua para a sustentabilidade do conjunto.

Portanto, se, em geral, a relação entre desenvolvimento local e economia popular solidária é colocada em termos de como os empreendimentos dessa economia podem promover o desenvolvimento local, nas condições atuais, parece que seria mais apropriado subverter os termos dessa relação. Ou seja, a sustentabilidade dos empreendimentos da economia popular solidária pressupõe um processo de desenvolvimento que conjugue, com esta economia, a promoção de outros direitos fundamentais.

Esta ambiência abrange condições culturais, econômicas, tecnológicas, sociais etc., impossíveis de serem alcançadas apenas através do empenho dos trabalhadores que compõem esta economia dos setores populares. A emergência destas condições requer ações convergentes e complementares de múltiplas instituições e iniciativas de órgãos governamentais, das organizações não governamentais (ONGs), instituições de ensino e pesquisa, sindicatos etc.

Para aferir a evolução do grau de sustentabilidade socioprodutiva dos empreendimentos, serão realizados pelo Centro Público de Economia Solidária - Território Litoral Norte e Agreste Baiano diagnósticos periódicos nas dimensões: social, econômico, político e de gestão para cada organização. De maneira geral, serão observados os seguintes aspectos:

a) Aumento das vendas dos produtos e que a atividade econômica gere sobra para cada associado - Será analisado a capacidade de autogestão do empreendimento solidário, a partir de instrumentos quantitativos, coletados na implementação das atividades e, agora, comparados ao longo do tempo. Serão estudados os relatórios de compra de insumos, de produtividade, de comercialização, as informações financeiras e de crescimento da atividade em relação ao mercado, de estoque e controle de desperdícios, percentual dos empreendimentos que estiveram, durante o processo, aptos a receber crédito, entre outros. As análises qualitativas também serão observadas, principalmente as relativas ao amadurecimento dos agentes sociais frente ao negócio, seu comprometimento e dedicação para o trabalho e o apoio e envolvimento da família.

b) A articulação em redes – aumento do número de redes solidárias e o aumento do clube de troca;

c) O acesso aos meios de produção;

d) Acesso às tecnologias não agressivas ao meio ambiente e utilizem racionalmente os recursos naturais;

e) Acesso a crédito – capacidade jurídica e planejada para acesso a variadas formas de crédito;

f) Grau de participação dos envolvidos - Dentro os indicadores utilizados para aferir o grau do impacto social promovido pelos empreendimentos solidários assistidos, teremos que adotar processos quantitativos para medir a evolução numérica dos trabalhadores inseridos economicamente nos empreendimentos solidários e o percentual de evolução da renda dos agentes sociais inseridos. Utilizaremos ainda instrumentos qualitativos que levará em consideração o nível de interação, solidariedade e cooperação entre os agentes sociais envolvidos nos empreendimentos, o nível de sustentabilidade dos empreendimentos e das famílias, o nível de inserção do empreendimento no mercado produtivo da região, o respeito ao meio ambiente, o aumento da habilidade técnica dos agentes para gerir o negócio, a proposição por estratégias criativas, o sentimento do indivíduo em relação a valorização do seu trabalho e a conscientização em relação ao consumo ético.

g) Haja respeito e valorização da mão de obra, tratada igualmente sem distinção racial, geracional ou de gênero e sem emprego da mão de obra infantil;

h) Participação política autônoma, ativa e descentralizada do Empreendimento em decisões de interesse da comunidade que a sedia, seja pela via das políticas públicas ou nos espaços e fóruns de organizações da sociedade civil;

i) Adoção de critérios, regras e procedimentos que garantam as adequações jurídicas, fiscal, e sanitária do empreendimento e suas unidades produtivas.

Para a coleta dos dados será utilizado o trabalho de campo, observação e formulário de entrevista, usados na construção do diagnóstico da realidade produtiva dos empreendimentos associativos.

A identificação dos aspectos sociais, econômicos e produtivos, bem como a correlação entre os impactos causados ao meio ambiente será considerada, bem como serão utilizadas algumas categorias para fundamentar o estudo: como meio ambiente, cadeia produtiva, produtos, matéria-prima, gestores, impacto ambiental, desenvolvimento sustentável.

Posteriormente, será feita a tabulação e análise dos dados quantitativos e qualitativos dos conteúdos apreciados a partir das subjetividades abordadas e registradas.

A COMVIDA adotará, trimestralmente a partir do segundo trimestre avaliação analítica com os Empreendimentos assessorados pelo Centro Público de Economia Solidária para construir um banco de dados acumulativo de pontos que demonstrem a evolução dos mesmos, rumo à situação de sustentabilidade.

Critério 06 – Eficiência

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA)

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.	71,75
Orçamento de custeio: é o valor mensal de custeio proposto pela entidade.	**80.358,22**
Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos.	**1120**
Menor valor de ChA	**71,75**

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.	26,05

Critério 07 – Sustentabilidade

7.1 Parcerias Institucionais

Nome e CNPJ da Instituição Parceira: Faculdade Estácio DE Alagoinhas – CNPJ Nº 08.668.124/0001-51

Objeto da parceria: Fomento e Disseminação Dos Aspectos Da Economia Solidária.

Duração da Parceria: Setembro 2024 a Agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da Instituição Parceira: Centro Territorial de Educação Profissional do Litoral Norte e Agreste Baiano CNPJ 02.050.892/0001-60

Objeto da Parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da Economia Solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da instituição Parceira: Faculdade de Santo Antonio FSA CNPJ nº 05.423.928/0001-00

Objeto da parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da economia solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da Instituição Parceira: Fatec -BA Faculdade de Tecnologia e Ciências da Bahia ltda CNPJ nº 02.268.349/0001-34

Objeto da parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da economia solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da instituição parceira: Universidade do estado da Bahia CNPJ nº 14.485.841/0019-70

Objeto da parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da economia solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da instituição parceira: Centro Universitário UNIRB. CNPJ: 28.844.791/0001-55

Objeto da parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da economia solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Acajutiba. CNPJ: 13.696.521/0001-77

Objeto da parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da economia solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do desenvolvimento local, por meio da realização de atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária

Nome e CNPJ da instituição parceira: prefeitura municipal de aporá. cnpj: 13.646.542/0001- 88

Objeto da parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da economia solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, por meio da realização de atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária

Nome e CNPJ da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Alagoinhas. CNPJ: 13.646.005/0001-38

Objeto da parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da economia solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, por meio da realização de atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária

Nome e CNPJ da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Cardeal da Silva. CNPJ: 14.126.254/0001-65.

Objeto da parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da economia solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, por meio da realização de atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária

Nome e CNPJ da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Aramari. CNPJ: 13.646.740/0001-41.

Objeto da parceria: Fomento e disseminação dos aspectos da economia solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Promoção do Desenvolvimento local, por meio da realização de atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária

Nome e CNPJ da Instituição Parceira: Consorcio de Desenvolvimento Sustentável do Território do Litoral Norte e Agreste Baiano

Objeto da Parceria: Apoio no Gerenciamento dos Diversos Tipos de Consórcios.

Duração da Parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento Local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: ATMAM - Associação dos Trabalhadores e moradores de alagoinhas e Municípios. CNPJ: 30.530.671/0001-25.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Associação Comunitária dos produtores rurais dos Borges. CNPJ: 02.695.259/0001-20

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da Parceria: Setembro 2024 a AGOSTO 2027

Contribuição Para o Objeto Do Contrato De Gestão: Promoção do Desenvolvimento Local

Nome e CNPJ da Instituição Parceira: Associação Comunitária dos Produtores rurais agricultores e familiares de Conceição de CIMA. CNPJ: 16.132.102/0001-09.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistencia tecnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: União das associações comunitárias rurais de Alagoinhas. CNPJ: 02.733.884/0001-19.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistencia tecnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Associação dos pequenos agricultores familiares da comunidade da rua nova no km 12 BR 110. CNPJ: 54.571.816/0001-02.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Associação de agricultores familiares moradores e produtores rurais de portões pedra de baixo e ponto do beiju da cidade de alagoinhas – UNIVIDA. CNPJ: 04.886.009/0001-00.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Associação comunitária dos produtores rurais de Buracica e Adjacências de alagoinhas. CNPJ: 02.289.612/0001-71.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistencia tecnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Associação do pe do morro, Caieras, Alagoinhas. CNPJ: 49.269.869/0001-25.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Associação dos moradores do distrito de Juacema, varzinha e alagoinhas. CNPJ: 16.248.684/0001-85.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Aproal - associação de pequenos produtores rurais da comunidade de alagoinhas. CNPJ: 15.738.835/0001-10.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição Parceira: Associação dos pequenos produtores rurais barriguda Alagoinhas. CNPJ: 46.453.877/0001-39.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Escola Família agrícola Inhambupe. CNPJ: 13.341.177/0001-01.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistencia tecnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Associação mantenedora da escola Família Agrícola do litoral norte. CNPJ: 07.491.609/0001-50.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Associação de desenvolvimento do litoral norte e Agreste Baiano- Adelnor (Adelnor). CNPJ: 10.843.672/0001-32.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistencia tecnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Cooperativa Agropecuária mista da região de Alagoinhas ltda. cnpj: 13.957.063/0001-82.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local, apoiando, fomentando e realizando atividades de formação e capacitação acadêmica e profissional

Nome e CNPJ da Instituição parceira: Associação comercial, industrial, serviços e agropecuária de Alagoinhas. CNPJ: 14.282.602/0001-93.

Objeto da parceria: atividades de formação e capacitação, assistência técnica e extensão rural, cultural, social, econômica e solidária.

Duração da parceria: setembro 2024 a agosto 2027

Contribuição para o objeto do Contrato de Gestão: Promoção do Desenvolvimento local

7.2 Regulamento de Aquisições

Regulamento de Contratação de Obras, de Compra de Bens e Serviços, de Locação e de Alienação.

CAPÍTULO I

INTRODUÇÃO

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

Art.2º A Comunidade Cidadania e Vida, para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras necessários às suas finalidades, observará os princípios da igualdade, da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e da economicidade.

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

CAPÍTULO II

DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

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

Parágrafo Único Fica dispensado o procedimento de Seleção de Fornecedores, mediante prévia autorização por escrito da Diretoria, nos seguintes casos:

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

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

III - inexistência de interessados na seleção regularmente realizada;

IV – Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Comunidade Cidadania e Vida, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso;

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

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

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

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

X – Compras de combustíveis para abastecimento de veículos, utilizados exclusivamente para deslocamento de funcionários no exercício das atividades da Comunidade Cidadania e Vida;

XI – Transporte e hospedagem de funcionários no caso de realização de viagens curtas a serviço, justificadas pelo setor requisitante e não previstas no planejamento anual da Comunidade Cidadania e Vida;

XII – Despesas relativas à execução de atividades, dinâmicas, comemorações, premiações e cursos, bem como para pagamento de despesas relativas à inscrição e participação de seus funcionários em palestras e seminários, nacionais ou internacionais, de interesse da Comunidade Cidadania e Vida;

Art.4º A realização de Seleção de Fornecedores não obriga a Comunidade Cidadania e Vida a formalizar o contrato, podendo a mesmo ser anulada pela Diretoria ou pela pessoa a quem ela delegar poderes para isto.

CAPÍTULO III

DAS COMPRAS

Título I - Definição

Art.5º Para fins do presente regulamento considera-se compra toda aquisição de bens de consumo e materiais permanentes, com a finalidade de suprir a Comunidade Cidadania e Vida com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. O fornecimento poderá ocorrer de forma total ou parcial.

Título II – Do procedimento de compras

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

I – Cotação;

II – Seleção de fornecedores;

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

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

I – Descrição do bem que deve ser adquirido;

II – Especificações técnicas;

III – Quantidade a ser adquirida;

IV – Condições de pagamento e prazo de entrega;

V- Regime de compra: rotina ou urgente;

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

§ 1º O Setor requisitante deverá justificar exaustivamente a necessidade de adquirir o bem em regime de urgência.

§ 2º O Setor de Compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

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

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

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

II – Forma de pagamento;

III – prazo de entrega;

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

V – Durabilidade do produto;

VI – Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

VII – Disponibilidade de serviços;

VIII – Eventual necessidade de treinamento de pessoal;

IX – Qualidade do produto.

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

I – Compras no valor de até R$ 10.000,00 (dez mil reais) – 03 (três) cotações com diferentes fornecedores;

II – Compras acima do valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) – 04 (quatro) cotações com diferentes fornecedores.

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

§ 2º Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

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

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

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

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

I – Uma via para o fornecedor;

II – Uma via para o Setor de Almoxarifado;

III – uma via para a Tesouraria.

Parágrafo Único Para as compras realizadas por meio eletrônico, serão emitidas apenas as vias para o Setor de Almoxarifado e para a Tesouraria.

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

§ 1º A Ordem de Despesa deverá ser assinada pelo fornecedor, devidamente identificado, bem como pela Direção da Comunidade Cidadania e Vida.

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

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

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

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

§ 2º Caso seja constatada irregularidade na emissão da Nota Fiscal ou na situação legal do Fornecedor, a Tesouraria deverá comunicar imediatamente ao Diretor Presidente e proceder o cancelamento da compra e devolução do material.

Título IV – Das compras de pequeno valor

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

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

Art.19. As compras de pequeno valor serão autorizadas pelo Diretor Presidente e Tesouraria e deverão ser comprovadas através de Nota Fiscal à Comunidade Cidadania e Vida, aplicando-se as condições previstas nos § 1º e § 2º do Art. 16º deste Regulamento.

Art.20. A Comunidade Cidadania e Vida poderá dispor de um caixa para pequenas despesas, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais) ao mês, para pagamento em espécie de itens e serviços, aí incluídos e não limitados, tais como deslocamentos locais, material de papelaria e escritório, serviços gráficos, correspondências, despesas de cartório e bens de consumo.

Este caixa será controlado pela Tesouraria da Comunidade Cidadania e Vida e sua utilização deverá obedecer às normas abaixo descritas:

a) O caixa deverá ser necessariamente lançado em nome de um funcionário da Comunidade Cidadania e Vida, sendo de responsabilidade da Tesouraria a definição deste funcionário;

b) O pagamento da despesa somente pode ser efetuado após o recebimento do numerário por parte do funcionário da Comunidade Cidadania e Vida;

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

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

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

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

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

h) Em situações excepcionais, poderão ser abertos mais de um caixa por mês por projeto/fonte, desde que justificado por escrito e previamente aprovado pela Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida.

Título V – Do fornecedor exclusivo

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

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

§ 1º A Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida comprovará a veracidade da carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor. Em caso de suspeita de falsidade oficiar-se-á o Ministério Público para providências cabíveis.

§ 2º A condição de fornecedor exclusivo deverá ser avalizada pela Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida.

CAPÍTULO IV

DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Título I – Definição

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

Título II – Da contratação

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

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

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

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

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

I – Segurança;

II – Funcionalidade e adequação ao interesse público;

III – Economia na execução, conservação e operação;

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

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

VI – Adoção das normas técnicas adequadas;

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

Art.26. O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida, dos procedimentos tratados no artigo 28.

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

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

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

Parágrafo Único Caberá à Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida determinar o regime de contratação da obra.

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

I – Seleção;

II – Apuração da melhor proposta;

III – Celebração do contrato.

Art.29. A Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida selecionará criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo, definido no parágrafo único do Art. 9º deste Regulamento.

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

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

II – Cópia dos três últimos balanços;

III - Certidões públicas de inexistência de débito:

a) municipais, estaduais e federais;

b) certidão negativa de débito do INSS;

c) certificado de regularidade do FGTS.

Parágrafo único. Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Diretoria, outros documentos poderão ser exigidos.

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

Art.32. A melhor proposta será apurada considerando-se os princípios contidos no Art. 2º e requisitos especificados no Art. 24. do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da obra.

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

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

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

III – colaborador ou dirigente da entidade.

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

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

Título III – Do contrato

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

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

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

I – O objeto e seus elementos característicos;

II – O regime de execução;

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

IV – Os prazos de início e término;

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

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

VII – Os casos de rescisão;

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

Título IV – Da Fiscalização

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

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

Art.38. Caberá à fiscalização:

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

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

III – Acompanhar o ritmo de execução da obra, informando à Tesouraria as irregularidades detectadas;

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

Capítulo V

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Título I – Definição

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

Título II – Da contratação

Art.40. Aplicam-se à contratação de serviços terceirizados, no que couber, as regras estabelecidas nos Arts. 27º, 28º, 31º, 33º e 34º, do Capítulo IV do presente Regulamento.

Parágrafo Único Para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, definidos de acordo com o Art. 43º desde Regulamento, é dispensada a Seleção de Fornecedores, de acordo com o inciso II, Parágrafo Único, do Art. 3º deste Regulamento.

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

I – Descrição do serviço que deve ser contratado;

II – Especificações técnicas;

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

Art.42. Considera-se de urgência o serviço, de natureza comum, cuja execução seja de necessidade imediata para garantir o bom funcionamento das atividades da Comunidade Cidadania e Vida e para o qual, por motivos de força maior, não haja prazo suficiente para realizar o procedimento padrão de cotação.

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

Título III – Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

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

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

II – Pareceres, perícias e avaliações em geral;

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

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

V – Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI – treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII – Prestação de serviços de assessoria ou consultoria musical em áreas específicas;

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

Art.44. A Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

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

CAPÍTULO VI

DA ALIENAÇÃO

Art. 46. A alienação de bens pertencentes à Comunidade Cidadania e Vida será sempre precedida de avaliação de seu valor de mercado, efetuada por comissão indicada para este fim pelo Diretor Presidente ou a quem este delegar.

Art. 47. Fica dispensada a Seleção de Fornecedores para alienação de bens pertencentes à Comunidade Cidadania e Vida nas hipóteses previstas no Parágrafo Único do artigo 3º deste Regulamento, no que couber, e para:

I - Doação em pagamento;

II - Doação, permitida exclusivamente para órgãos públicos, cooperativas de economia solidária, entidade sem fins lucrativos de interesse social, educacional ou científico ou às crianças e adolescentes participantes das atividades desenvolvidas pela Comunidade Cidadania e Vida.

Art. 48. É vedada a alienação de bens imóveis pertencentes à Comunidade Cidadania e Vida sem prévia autorização do da Assembleia Geral, caso em que os recursos oriundos da alienação somente poderão ser colaboradores em investimentos na própria entidade.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida, com base nos princípios gerais de direito.

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

Art.51. O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será publicado no site www.comvida-ba.org.br.

Valnei Roberto de Souza Silva

PRESIDENTE

ANEXO A

PEDIDO DE COTAÇÃO

Nome da empresa				Nº PC_____	
PEDIDO DE COTAÇÃO ESTA NÃO É UMA ORDEM DE COMPRA				Data: _____	
FAÇA A COTAÇÃO DOS SEGUINTES ITENS:				Data de despacho: _____	
Nº do item	QTDE.	Descrição	Custo unitário	Desconto	Valor líquido
Valor total					
Data da cotação		Nome do fornecedor:		Cotação feita por:	

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

ANEXO B

ORDEM DE DESPESA Nº _____

MÊS_____ANO DE _____

Objeto:
Beneficiário:
Valor:
Código:
Justificativa
Data ____/_____/_____

Elaborado por _____

Visto por: _____

Aprovador: _____

ANEXO C

Solicitação para Cotação de preços (Três Cotações)

COMUNIDADE CIDADANIA E VIDA

COTAÇÃO/COMPARAÇÃO DE PREÇOS Nº_____ /_____

AQUISIÇÃO DE _____

Att. _____

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO/COMPARAÇÃO DE PREÇOS

A(o) _____ estará realizando a AQUISIÇÃO DE _____.

Por esse motivo, convida vossa senhoria a apresentar PROPOSTA para a contratação em referência, conforme documento em anexo.

Caso Vossa Senhoria tenha interesse ou não de participar dessa PROPOSTA, favor comunicar-nos por meio do telefone/fax (71) 30123238, ou ainda através de correspondência para o endereço: Rua Calazans Neto, 04, Itapuã, CEP 41620-830.

Salvador, ____/_____/_____.

_____

(Ass. do Tesoureiro)

7.3 REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

REGULAMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Regulamento de Recursos Humanos regulará o recrutamento e a seleção de colaboradores da Comunidade Cidadania e Vida, bem como estabelecerá os princípios básicos da gestão do pessoal e das relações empregatícias firmadas.

1.2. Este Regulamento se aplica aos Colaboradores da Comunidade Cidadania e Vida, aqueles que mantêm vínculo empregatício regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.3. Não se aplica o presente Regulamento a funcionários advindos de contratação de serviços técnicos especializados, às locações de serviços, e aos serviços contratados por prazo determinado ou pelo prazo previsto para a execução do escopo contratado, bem como não se aplica aos Voluntários que terão regulamento próprio.

1.4. O presente Regulamento de Recursos Humanos deverá ser aplicado sem qualquer prejuízo às regras específicas estabelecidas no Estatuto da Comunidade Cidadania e Vida, os quais permanecem vigentes e devem ser estritamente observados quanto à matéria que regulam.

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

2. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE COLABORADORES

2.1. O recrutamento e a seleção de colaboradores da Comunidade Cidadania e Vida deverão ser efetuados em atenção aos princípios públicos da publicidade, da moralidade, da isonomia, da eficiência e da impessoalidade, bem como deverão atender a critérios técnicos para a escolha do profissional contratado para a respectiva vaga.

2.2. Os processos seletivos para a contratação de colaboradores deverão ser amplamente divulgados, mediante publicação no site da Comunidade Cidadania e Vida e, eventualmente, em meios de comunicação impressa com circulação entre o público alvo, dependendo do(s) cargo(s) a ser(em) preenchido(s).

2.3. O processo seletivo em referência poderá ser realizado pela Comissão de Seleção da Comunidade Cidadania e Vida, por terceiros, pessoa física ou jurídica, contratados pela Comunidade Cidadania e Vida para essa finalidade.

2.4. Os procedimentos seletivos consistirão em:

2.4.1. Nos casos em que a vaga aberta não puder ser preenchida por pessoal interno da Comunidade Cidadania e Vida, esta deverá dar ampla divulgação da vaga e dos critérios de seleção nos termos do item 2.2. do presente Regulamento.

2.4.2. O resultado do processo seletivo será sempre divulgado, na ordem de classificação dos respectivos candidatos, no site da Comunidade Cidadania e Vida, a partir da data designada em cada instrumento convocatório.

2.5. A inscrição do candidato no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no respectivo instrumento convocatório, bem como das regras deste Regulamento de Recursos Humanos, o qual estará permanentemente acessível no site da Comunidade Cidadania e Vida.

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

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

2.8. O candidato ao ingressar ao corpo de funcionários da Comunidade Cidadania e Vida não obterá estabilidade de qualquer forma, salvo nos casos prescritos em lei e no Estatuto.

3. FORMAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL

3.1. A Formação e Treinamento de Pessoal, por meio do investimento na qualificação e valorização do seu quadro de pessoal, são compromissos da Comunidade Cidadania e Vida com objetivo de melhorar os serviços que presta à comunidade, devendo observar conjuntamente as necessidades da Associação e de seus funcionários.

4. PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

4.1. O Plano de Administração de Carreira e Cargos e Funções Gratificadas adotado pela Comunidade Cidadania e Vida deverá ter como foco o reconhecimento do mérito, da capacitação profissional e do desempenho de seus colaboradores.

4.2. A Comunidade Cidadania e Vida deverá observar, em suas relações empregatícias, a relatividade interna dos cargos, de forma que cada cargo tenha sua respectiva remuneração correspondente às responsabilidades e qualificações necessárias para o desempenho da função correlata.

5. SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E VANTAGENS PARA O COLABORADOR

5.1. Os salários adotados e os Benefícios e Vantagens concedidos pela Comunidade Cidadania e Vida deverão ter como fundamento o reconhecimento do mérito, da capacitação profissional e do desempenho de seus colaboradores.

5.2. O Plano Salarial da Comunidade Cidadania e Vida deverá sempre levar em consideração a capacidade financeira da instituição, para que seu equilíbrio orçamentário seja preservado.

5.3. Os salários adotados pela Comunidade Cidadania e Vida deverão ser estabelecidos conforme os padrões utilizados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.

5.4. As horas trabalhadas excedentes às horas contratadas somente serão pagas se houver autorização expressa da Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida.

6. DIREITOS E DEVERES DOS COLABORADORES

6.1. Os Direitos e Deveres dos Colaboradores da Comunidade Cidadania e Vida são decorrentes da Legislação Trabalhista aplicada à cada relação de trabalho, havendo regras gerais e específicas dependendo dos Contratos de Trabalho Individuais estipulados para cada área e função.

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

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

6.2.2. Em casos específicos, os Contratos Individuais de Trabalho devem prever o dever de prioridade dos colaboradores aos trabalhos junto à Comunidade Cidadania e Vida bem como não deve ocupar cargos efetivos e permanentes em outra instituição semelhante, seja está no âmbito Municipal, Estadual ou Federal;

6.2.3. Os colaboradores têm o dever de tratar como confidenciais todas as informações, orais, escritas ou codificadas, inclusive em sistema eletrônico, obtidas em razão do trabalho na Comunidade Cidadania e Vida ou da função que ocupa, especialmente referentes a quaisquer informações ou conhecimentos técnicos, administrativos, operacionais, estratégicos ou comerciais, relativos à atividade e/ou negócios da Associação, inclusive aqueles ligados a organização interna, serviços, pesquisas, aperfeiçoamentos, salários, sistemas de trabalho, seu planejamento estratégico, dados financeiros, contábeis e orçamentários, tecnologia de informação (cadastros, softwares, organização e acesso de sistemas), dados de marketing (estatística de vendas, acompanhamento, projetos), dados sobre importação e exportação, bem como informações sigilosas de qualquer natureza, doravante consideradas todas em conjunto ou isoladamente como "informações confidenciais";

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

6.3. Os direitos e deveres dos colaboradores ora expostos não excluem os estipulados individualmente para cada colaborador no Contrato Individual de Trabalho Conduta no ambiente de trabalho.

6.4. Cabe a Comunidade Cidadania e Vida prezar pela higidez e bem-estar de seus colaboradores e funcionários no ambiente de trabalho, de forma a fomentar condutas de respeito e bom convívio fortalecendo valores de integridade e confiança dentre os funcionários da Organização. Dessa forma, é vedado aos colaboradores:

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

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

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

6.4.4. Ameaçar, intimidar ou fazer represálias, bem como qualquer outra atitude vindo de funcionário de hierarquia superior ou não, que possa gerar constrangimento excessivo à outro.

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

7. HORÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

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

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

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

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

7.4. É dever dos Colaboradores informar a Comunidade Cidadania e Vida sobre qualquer impedimento de comparecer aos serviços estabelecidos, bem como nos casos de doença apresentar atestado médico, sendo este obrigatório para a justificação da falta.

8. REGIME DISCIPLINAR

8.1. O regime previsto nesse artigo prevê as condutas dos colaboradores passíveis de sanção pela Comunidade Cidadania e Vida e a sanção para cada caso, de acordo com os contratos individuais de trabalho e a legislação vigente.

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

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

8.4. A Comunidade Cidadania e Vida poderá descontar da remuneração mensal ou das verbas rescisórias do colaborador a indenização por qualquer dano que este causar e/ou a multa decorrente da violação dos deveres fixados neste Regulamento, independentemente de verificar-se dolo na conduta e sem prejuízo das demais penalidades previstas contratualmente e na legislação trabalhista, cível e penal.

8.5. Serão passíveis de demissão por justa causa as seguintes condutas (art. 482 CLT):

a) Ato de improbidade;

b) Incontinência ou mau procedimento;

c) Negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do colaborador, e quando constituir ato de concorrência a Comunidade Cidadania e Vida, ou que for prejudicial ao serviço;

d) Condenação criminal do colaborador, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

e) Desleixo no desempenho das respectivas funções;

f) Embriaguez habitual ou em serviço;

g) Violação de segredo da Comunidade Cidadania e Vida;

h) Ato de indisciplina ou de insubordinação;

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

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

k) Prática constante de jogo de azar.

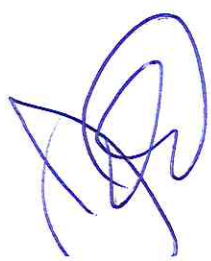
8.6. Poderão também ser aplicadas penalidades de advertência e suspensão, nas hipóteses previstas no Estatuto da Comunidade Cidadania e Vida, nas Instruções Normativas Internas e na legislação aplicável.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Regulamento de Recursos Humanos poderá ser alterado em todo ou em parte, a qualquer tempo, pela Diretoria, devendo ser informadas aos colaboradores as modificações ocorridas, que vigorarão desde a sua divulgação.

9.2. O presente Regulamento vigerá desde a data de sua aprovação.

Salvador, 09 de setembro de 2013.



MODELO DE EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE_____

SELEÇÃO Nº __/20___

A Comunidade Cidadania e Vida torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículo, Prova Escrita e Entrevista, destinado à contratação, por tempo determinado, de profissionais das áreas _____, nos termos do Presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento de _____ (por extenso) vagas para _____, cuja atuação acontecerá _____, devendo haver, portanto, disponibilidade para viagens dentro do Estado;

1.2. A jornada de trabalho é de _____ (por extenso) horas semanais;

1.3. A remuneração é de R$ _____(por extenso), correspondente ao bruto. Serão adicionados os seguintes benefícios _____;

1.4. Para as fases posteriores da seleção efeito da investidura no cargo, somente serão chamados os profissionais que obtiverem classificação na análise de currículo, conforme termos definidos no item específico do Edital.

1.5. Os contratos que gerarem a partir deste Edital obedecerá ao Regime CLT.

1.6. Os recursos disponíveis para as contratações são oriundos do _____.

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

2.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

b) Ter diploma de conclusão de curso emitido por entidade de ensino superior devidamente reconhecida pelo MEC (em caso de profissionais com escolaridade no ensino superior) ou certificado de conclusão de curso meio e/ou técnico emitido por entidade devidamente credenciada (quando exigidos para profissionais com escolaridade no ensino médio);

c) Não possuir contrato de serviço ou vínculo empregatício com qualquer órgão público ou empresa privada, exceto para os cargos para os quais a Comunidade Cidadania e Vida não exija exclusividade;

d) Apresentar demais documentos que a Comunidade Cidadania e Vida julgue necessários para seleção, de acordo com o Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas por meio da entrega de currículo e documentos indicados no item 3.4. deste Edital até o dia ____/____ /20____, mediante protocolização na Comunidade Cidadania e Vida, localizado à Rua Calazans Neto, nº 04, Itapuã, CEP 41620-830, Salvador - Bahia.

3.2. Serão aceitas inscrições através de envio de currículo e documentação necessária via Correios desde que seja postado até às 18 horas do dia ____/____/_____ com serviço de aviso de recebimento. O currículo deverá ser postado em envelope devidamente preenchido com o endereço da Comunidade Cidadania e Vida, conforme item 3.1. Identificado com os dizeres:

Processo seletivo simplificado nº _____
À Comissão de Seleção.

3.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

3.4. Documentação necessária:

a) Cópia autenticada do comprovante de formação instrucional – exceto para os casos que este documento não for exigido;

b) Cópia autenticada do CPF e do RG;

d) Currículo;

e) Cópia de comprovante de residência.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção, mediante análise dos critérios enumerados nos itens 4.2 e 4.3 abaixo, será realizada por Comissão designada pela Comunidade Cidadania e Vida.

4.2. A seleção ocorrerá em três fases eliminatórias, a saber:

a) Análise comparativa de currículo e conferência de documentação do candidato, desencadeando em classificação dos currículos em função dos critérios definidos no item 4.5;

b) Realização de prova escrita com os candidatos melhor ranqueados na fase de análise de currículo;

c) Realização de entrevistas com os candidatos melhor ranqueados na fase de análise de currículo.

4.3. A realização da prova escrita será no local _____, no dia ____/____/____, das _____horas às _____horas e a realização das entrevistas ocorrerá no local _____, no dia ____/____/_____ das _____horas às _____horas.

4.4. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em _____/_____/20____, no site da Comunidade Cidadania e Vida.

4.5. A Comissão encarregada da seleção atribuirá notas, de acordo com os seguintes critérios:

a) Qualificação instrucional comprovada por meio de diplomas/certificados reconhecidos pelo Ministério da Educação que deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada (peso 1 (um) ponto para graduação, acrescido de 0,5 pontos para cada especialização, mestrado ou doutorado, com limite máximo de 2 pontos);

b) Tempo de experiência profissional de _____anos nas áreas _____ comprovado por certificados, declarações, contratos etc. (peso 2,5 pontos);

c) Comprovação de experiência profissional de _____ anos nas áreas _____ realizadas no Território _____, (peso 0,5 pontos).

Pontuação mínima de 2,5 pontos e máxima de 5 pontos.

5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

(descrever em forma de tópicos as atividades a serem desenvolvidas por cada função/cargo).

6. DA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. Os selecionados serão convocados para assinatura do contrato no local _____, no dia ____/____/_____, às _____horas.

7. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

7.1. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital serão dirimidas pela Comissão de Seleção através do e-mail:_____e do Telefone: _____.

8. DOS RECURSOS

8.1. É facultado ao candidato a apresentação por escrito, de um único recurso, em cada etapa, devidamente fundamentado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do resultado. O recurso deverá ser apresentado à Comissão de Seleção.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

9.1. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os Candidatos, devendo ir para as etapas de prova escrita e entrevista o número mínimo de 3 candidatos por vaga, exceto casos em que não haja pontuação mínima, conforme item 4.5. deste ou número insuficiente de candidatos;

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação dos critérios para o processo seletivo contidos neste Edital;

10.2. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção responsável por este processo seletivo.

Salvador, _____/_____/20_____.

Comissão de Seleção

I.B METODOLOGIA DE TRABALHO

CRITÉRIO 08 – PROPOSTA TÉCNICA

RELAÇÃO DE SERVIÇOS E ATIVIDADES

Durante os 36 meses do Contrato de Gestão assinado entre a Comunidade Cidadania e Vida e a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda, a OS executará o Centro Público de Economia Solidária do Território Litoral Norte e Agreste Baiano pretende executar os seguintes serviços:

- Instalar o Cesol com respectivo processo de trabalho implantado;
- Realizar o diagnóstico e análise do contexto socioprodutivo local/territorial;
- Elaborar os Estudos Viabilidade Econômica – EVE dos empreendimentos atendidos;
- Disponibilizar assistência técnica gerencial aos empreendimentos que passaram pelo EVE;
- Prover acesso a ativos produtivos de acordo com os planos de ação de cada empreendimento;
- Prestar assistência técnica socioprodutiva e específica como ação continua aos empreendimentos atendidos;
- Disponibilizar espaço para formação e prática em comercialização e;
- Monitorar todos os atendimentos do Cesol.

O serviço de Assistência Técnica a ser prestada pelos Centros Públicos de Economia Solidária aos empreendimentos associativos populares e solidários e a Redes de Economia Solidária e Comércio Justo e Solidário se dará através de uma organização lógica de dimensões necessárias para o desenvolvimento e busca pela sustentabilidade dos empreendimentos e redes atendidas, considerando:

- O território, suas potencialidades, vocações socioeconômicas e políticas públicas de desenvolvimento existentes;
- A gestão dos empreendimentos, condições de autogestão e democracia interna, capacidade produtiva e seu plano de ação;
- O produto, sua tecnologia, seu beneficiamento e agregação de valor;
- O mercado, as condições de logística, marketing e comunicação e oportunidades de negócios;
- A articulação dos EES para o crédito, nas redes de comercialização, em lojas coletiva e centrais de cooperativas. Desta forma, podemos considerar que deverão ser executadas serviços, pesquisas e atividades com vistas a prover os empreendimentos atendidos de informações e técnicas gerenciais e mercadológicas para alcançar os objetivos propostos pelo serviço de assistência técnica.

Dessa forma com o Edital nº 09/2024 da assistência técnica e extensão urbana para em empreendimentos associativos, serão prestados os seguintes serviços e atividades, com foco principal na comercialização, sempre tendo como parâmetro no acompanhamento dos indicadores e metas, para avaliação de desempenho:

- Prestar assistência técnica com vistas a levantar potencialidades e oportunidades de mercados para os empreendimentos atendidos pelo Cesol;
- Prestar assistência técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES;
- Prestar assistência técnica para a comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo Cesol;
- Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e Inter cooperação dos empreendimentos atendidos pelo Cesol;
- Monitorar a assistência técnica socioprodutiva.

PROPOSTA METODOLÓGICA

Metodologia

Metodologia significa, etimologicamente, o estudo dos caminhos.

Por outra parte, há quem entenda que a metodologia se refere a mais do que um simples conjunto de métodos, mas refere-se aos fundamentos e pressupostos filosóficos em que se baseia um estudo particular.

É possível destacar vários elementos, tais como os instrumentos (métodos e técnicas), os objetos (materiais) e as referências teóricas. A harmonização e a integração balanceada desses elementos definem a metodologia.

De modo simples, podemos considerar que a metodologia é um conjunto de métodos e técnicas que, contando com determinados materiais, instrumentos e recursos, busca facilitar o alcance de objetivos a partir de princípios e diretrizes basilares que a fundamentam.

Nessa linha de raciocínio, não é possível ter uma metodologia que não aplique métodos, o que implica que, mesmo tendo princípios e diretrizes comuns, os métodos podem se diferenciar.

Os métodos são caminhos, possibilidades de se chegar ao local planejado; não são certezas de fórmulas prontas.

Muitas vezes, o caminho se faz caminhando. A história dos Centros Públicos de Economia Solidária é um exemplo, porque foram muitos os pontos de partida, todos buscando chegar à consolidação de empreendimentos econômicos solidários. Por se tratar de situações diferenciadas, vivenciadas por educadores e atores sociais, carregados de experiências, cada uma buscou o melhor caminho.

ESTABELECIMENTO DE PARCERIAS

Toda organização da sociedade civil precisa de recursos para se manter e desenvolver atividades que definem sua missão. A grande maioria das OSC efetivamente necessita desenvolver uma estratégica específica para trazer recursos e parcerias para que ela seja capaz de cumprir a sua missão e ter impacto real na sociedade. É essa estratégia que é chamada de captação de recursos.

A captação de recursos é o processo estruturado desenvolvido por uma organização para pedir as contribuições voluntárias de que ela precisa, sejam eles financeiros ou outros recursos, buscando as doações com indivíduos, empresas, governos, outras organizações e etc.

Na prática, captação de recursos significa pensar em ideias para trazer as doações e parcerias, a aproximar a organização da comunidade, a defender que ela seja o mais transparente possível e etc. Captar recursos é, principalmente, ter pessoas na OSC que entendem que o trabalho delas é fundamental para conseguir os recursos tão importantes para que a OSC tenha impacto e seja transformadora na sua atuação, cumprindo integralmente a sua missão.

Uma área e uma estratégia com esse perfil específico, de pensar exclusivamente em como trazer as doações e parcerias para garantir a sustentabilidade financeira, só existe nas organizações da sociedade civil, no que chamamos de Terceiro Setor. Lá fora, em inglês, é chamada de "fundraising", ou "levantar fundos".

Dessa forma, para atuarmos no desenvolvimento territorial, também iremos buscar parcerias com entidades governamentais e não governamentais que contribuam com as ações praticadas pelo Centro Público de Economia Solidária do Território Litoral Norte e Agreste Baiano.

PROPOSTA METODOLÓGICA PARA ATUAÇÃO JUNTO AO PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Variáveis como ações governamentais, determinações legais, aspectos demográficos e sociais, fatores ambientais e ecológicos, entre outros, ocuparam lugar de destaque no conjunto de informações que suportam a tomada de decisões estratégicas nas organizações. Entre os elementos de observação, coube ao cliente o local de honra nas preocupações de dirigentes e de funcionários. Buscando melhor atendê-lo e compreender suas necessidades e anseios, a cada dia multiplicam-se as empresas interessadas em implantar sistemas de relacionamentos com sua clientela.

Em busca da satisfação de seus anseios e amparado por dispositivo legal, o cliente – na condição de usuário de serviços – ou o consumidor – enquanto demandante de produtos – tornou-se cada vez mais consciente de seus direitos e do papel que desempenha no mercado, passou de uma atitude passiva, aceitando e recebendo o que lhe ofereciam, para uma postura pró-ativa no atendimento de seus desejos. Seu nível de exigência quanto a fatores relacionados à qualidade dos serviços/produtos, à forma de prestação/comercialização, ao atendimento pré-"in"- pós-venda aumentaram consideravelmente, obrigando as organizações (governamentais, comerciais e particulares) a adotarem novos instrumentos que permitissem ouvir a voz do público de forma clara e cristalina, a fim de direcionar suas ações estratégicas para a busca de satisfação de suas necessidades, ou antes, da antecipação dessas necessidades.

Apoiados nos significativos avanços da ciência no desenvolvimento das Tecnologias da Informação, os dirigentes puderam estabelecer canais de audiência da clientela, se utilizado dos modernos sistemas de telefonia, da ampla disseminação do correio eletrônico, dos softwares de tratamento de imagens e de documentos, entre outros.

Essa profusão de meios e de mudanças de enfoque levou ao surgimento de um novo conceito no tratamento com os clientes: ***Costumer Relationship Management***, CRM ou Gerenciamento do Relacionamento com os Clientes.

O Gerenciamento do Relacionamento com os Clientes pode ser entendido como o sistema, suportado por Tecnologias da Informação, que permite o contínuo e efetivo contato com os clientes/consumidores de uma organização, facilitando e agilizando o tratamento das demandas apresentadas por esses clientes/consumidores e a geração de informação estratégica para a empresa.

Os canais de comunicação estabelecidos envolvem o uso de correspondência (correio tradicional), e-mail (correio eletrônico), telefone (geralmente congregado em *call centers*), fac-símile, contato pessoal, notas na imprensa e outros.

Além dos canais, é válido mencionar o processo de tratamento das demandas apresentadas pelos clientes/consumidores dentro de um sistema de gerenciamento de relacionamento com clientes, seguindo as seguintes fases:

a) **recepção**: corresponde à entrada da solicitação no órgão responsável pelo CRM, que se dará por meio dos canais anteriormente citados;

b) **avaliação**: corresponde aos trabalhos de triagem inicial da demanda recebida, conhecimento de seu teor e verificação da necessidade de dados adicionais para seu completo entendimento ou solução, bem como à abertura da correspondência (no caso de correio convencional); objetivando seu cadastramento;

c) **cadastramento**: corresponde à transposição dos dados do usuário para o formulário próprio (eletrônico ou manual), instaurando-se processo para análise e apresentação de posicionamento quanto à demanda do cliente/consumidor;

d) **classificação**: é a fase realizada simultaneamente a de cadastramento, quando são definidos o tipo de solicitação, o assunto, o(s) órgão(s) da estrutura organizacional envolvido(s), a data de recebimento e o agente captador;

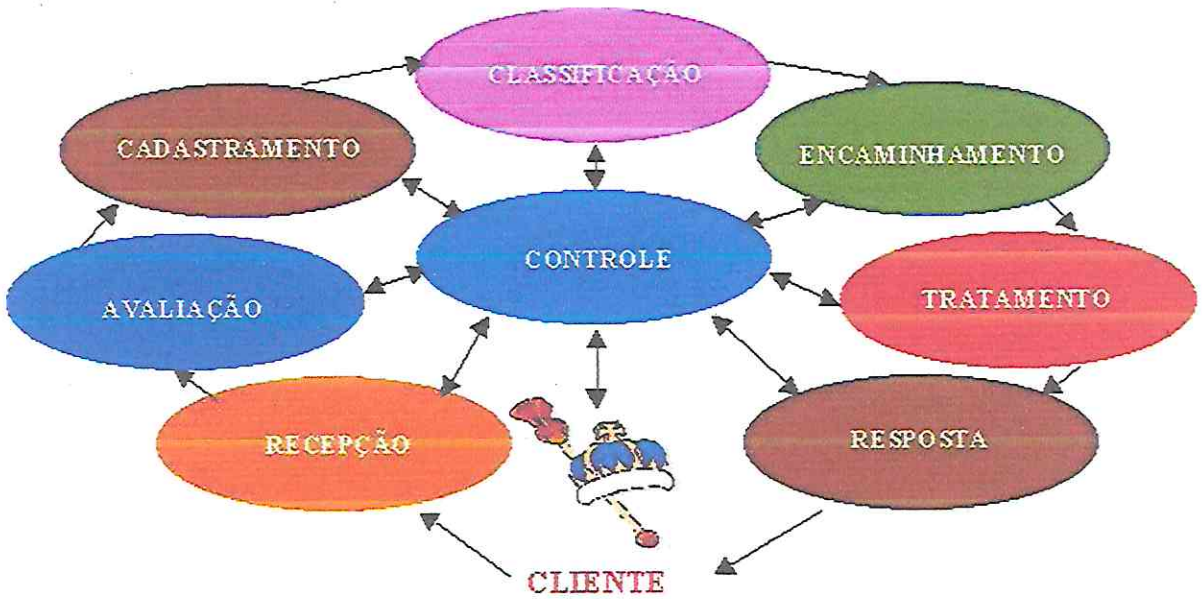
e) **encaminhamento**: corresponde ao envio do formulário a outros órgãos internos à organização, quando os atendentes verificarem a impossibilidade de prestar os esclarecimentos devidos ao cliente/consumidor com as informações/documentações disponíveis no próprio órgão responsável pelo CRM;

f) **tratamento**: corresponde aos procedimentos adotados na busca das informações para solução da demanda do cliente/consumidor, podendo envolver a pesquisa documental, a apuração de dados, o questionamento a especialistas e outras atividades;

g) **resposta**: corresponde à preparação e formatação de posicionamento à demanda do cliente/consumidor, podendo ser realizada pelos responsáveis do órgão envolvido, da área de atendimento ou por funcionários do CRM, bem como seu repasse ao cliente/consumidor; e,

h) **controle**: corresponde a permanente manutenção de dados sobre o andamento do processo de avaliação da demanda do cliente/consumidor, a fim de mantê-lo informado sobre a evolução no trato de sua solicitação.

As fases do processo do CRM podem ser assim representadas de forma esquemática:



Para alcançar os objetivos propostos junto ao público beneficiado com a execução do Centro Público de Economia Solidária no Território Litoral Norte e Agreste Baiano, este irá acompanhar e desenvolver projetos voltados ao desenvolvimento econômico, à geração de emprego e renda e à qualificação profissional do cidadão; desenvolver ações que promovam um desenvolvimento econômico sustentável e solidário; coordenar o estímulo à instalação de unidades produtivas que fortaleçam as relações de trabalho e renda no Município.

Integrarão a estrutura do Centro Público de Economia Solidária:

- Direção Geral composta de um Coordenador Geral e um Coordenador de Articulação;
- Área Administrativa composta por um Coordenador administrativo, um auxiliar administrativo e um serviços gerais
- Área técnica composta por Agente de Vendas e Agentes Socioprodutivos, Nutricionista, Designer/Artesanato e Comunicação;

Público beneficiário

São beneficiários diretos e prioritários dos Centros Públicos os empreendimentos econômicos solidários, urbanos e rurais localizados no Território Litoral Norte e Agreste Baiano.

São beneficiários indiretos os familiares dos integrantes dos empreendimentos econômicos solidários e as entidades de apoio e fomento com atuação na economia solidária.

O Centro Público de Economia Solidária do Território Litoral Norte e Agreste Baiano atuará junto ao público beneficiário nos seguintes aspectos:

a) Disponibilização de espaço físico e infraestrutura

- Para o desenvolvimento de atividades que promovam a formação e organização de trabalhadores e trabalhadoras dos empreendimentos de economia solidária;
- Para a realização de reuniões, oficinas, seminários e outros eventos voltados à economia solidária;
- Para o desenvolvimento de atividades voltadas ao mapeamento e divulgação da economia solidária;
- Para a comercialização dos produtos elaborados pelos empreendimentos associativos.

b) Abrigar nas dependências do Centro Público de Economia Solidária

- Iniciativas e projetos voltados ao fortalecimento da economia solidária sejam governamentais ou não governamentais, promovendo a sua integração;
- Atividades culturais que objetivem o desenvolvimento da economia solidária;

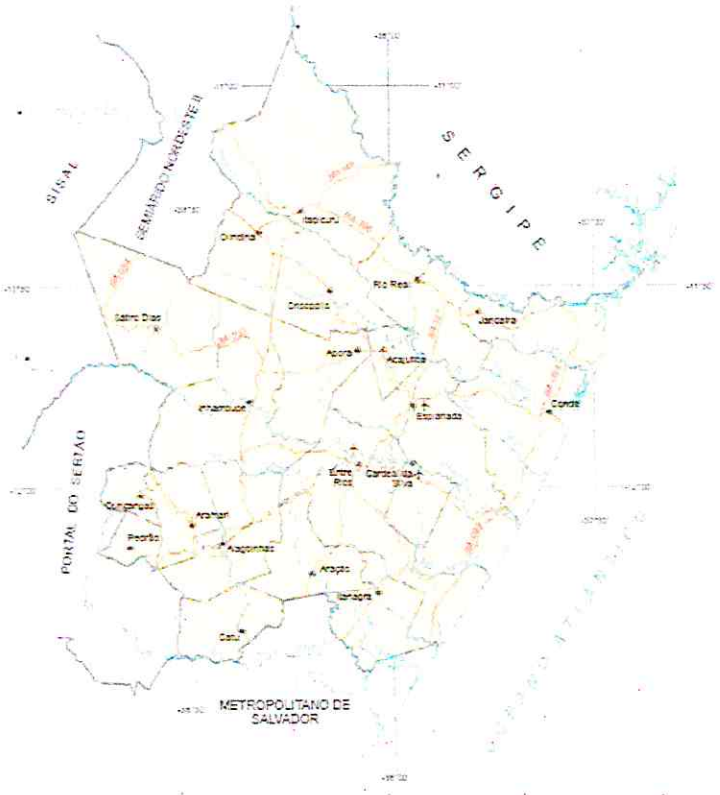
O Território do Litoral Norte e Agreste Baiano está localizado no Nordeste Baiano, estando situado numa região de características transitórias, que vai desde o litoral até o agreste baiano, possui extensão total 13.593,73 km², o que corresponde a aproximadamente 2,4% do tamanho do estado. É composto administrativamente pelos municípios de Acajutiba, Alagoinhas, Aporá, Araçás, Aramari, Cardeal da Silva, Catu, Conde, Crisópolis, Entre Rios, Esplanada, Inhambupe, Itanagra, Itapicuru, Jandaíra, Olindina, Ouriçangas, Pedrão, Rio Real e Sátiro Dias.

Tabela 1: Distância entre Alagoinhas e os demais municípios do Território

	MUNICÍPIOS	DISTÂNCIA/KM
ALAGOINHAS	Acajutiba	90
	Aporá	86
	Araçás	27
	Aramari	112
	Cardeal da Silva	65
	Catu	29
	Conde	116
	Crisópolis	109
	Entre Rios	48
	Esplanada	72
	Inhambupe	46
	Itanagra	52
	Itapicuru	110
	Jandaíra	111
	Olindina	97
	Ouriçangas	31
	Pedrão	33
	Rio Real	112
	Sátiro Dias	100

Fonte: Google Maps

Imagem 1: Mapa - Território de Identidade Litoral Norte e Agreste Baiano



Fonte: Plano Territorial de Desenvolvimento Sustentável – PTDS, 2016

De acordo com o Censo Demográfico de 2024, realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o Território Litoral Norte e Agreste Baiano possui uma população de 553.903 habitantes. Considerando a população apontada pelo IBGE no ano de 2010, esse número foi de 554.987 pessoas, um percentual de queda populacional em 14 anos de 0,20 % em 2024.

O recenseamento realizado no ano de 2010 pelo mesmo instituto, considerando-se a situação por domicílio no território, havia predominância do número de habitantes na zona urbana (63,9%), enquanto que, na zona rural, residiam 36,1% do total de habitantes em 2010. Entretanto, no estado da Bahia, o grau de urbanização era de 72,1%, o que configurava um moderado contingente populacional do território residindo em áreas urbanas. Do total de 20 municípios do TI, 15 tinham um grau de urbanização abaixo de 60,0%. Novamente, os que tinham maior contingente populacional impunham uma dinâmica diferenciada ao território, com taxas de urbanização superiores a 70,0%.

Tabela 2: Número de Habitantes por municípios e estimativa de crescimento populacional

MUNICÍPIO	POPULAÇÃO Censo IBGE 2010	POPULAÇÃO Censo IBGE 2024
Acajutiba	14.653	13.715
Alagoinhas	141.949	157.864
Aporá	17.731	16.909
Araçás	11.561	12.605
Aramari	10.036	9.781
Cardeal da Silva	8.899	8.376
Catu	51.077	48.137
Conde	23.620	24.422
Crisópolis	20.046	19.720
Entre Rios	39.872	38.880
Esplanada	32.802	34.033
Inhambupe	36.306	33.771
Itanagra	7.598	5.814
Itapicuru	32.261	32.793
Jandaíra	10.331	9.112
Olindina	24.943	22.615
Ouriçangas	8.298	7.728
Pedrão	6.876	6.229
Rio Real	37.164	35.378
Sátiro Dias	18.964	16.021
TOTAL TERRITÓRIO LITORAL NORTE E AGRESTE BAIANO	**554.987**	**553.903**

Fonte: Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

A agricultura do TI, no ano de 2014, apresentou lavouras permanentes, com o cultivo de laranja (80,0% do total da Bahia), coco-da-baía (34,4%), maracujá (20,1%), tangerina (17,8%) e limão (11,9%). Os municípios do território que se destacaram nessas produções foram: Rio Real (39,3% da lavoura de laranjas, 57,6% de maracujá, 91,9% de tangerina e 62,3% de limão) e Jandaíra (27,0% de coco-da-baía).. Com participação significativa na produção de lavouras permanentes do TI, Rio Real foi o município que apresentou o maior VAB da agropecuária, R$ 437 milhões, representando 39,2% do total deste setor no território.

A lavoura temporária do TI, segundo dados de 2014, era composta principalmente por amendoim (21,3%) e mandioca (10,5%). Os municípios com maior destaque nessas produções foram Esplanada (amendoim, 42,7%) e Crisópolis (mandioca, 20,0%). Entretanto, os que apresentaram maior VAB no setor da agropecuária foram Entre Rios (R$ 436 milhões) e Inhambupe (R$ 136 milhões) graças à produção de lavouras com maior rentabilidade, como cana-de-açúcar, feijão e milho.

No que diz respeito ao número de estabelecimentos por setor da economia, os municípios com maiores participações na agropecuária do TI Litoral Norte e Agreste Baiano foram: Entre Rios (21,1%) e Alagoinhas (18,3%). Os demais exibiram contribuição abaixo de 9,0 p.p. nesse setor.

Para comércio e serviços, com base nos dados da RAIS (BRASIL, 2015c), Alagoinhas destacou-se com os maiores números de empresas cadastradas, representando, respectivamente, 41,7% e 52,9% do total do TI. O segundo município de maior representação no número de estabelecimentos de comércio e serviços foi Catu, com respectivas participações de 11,9% e 12,3% em relação ao total do território.

Conceitos

Alguns Conceitos Prévios Fundamentais

A comercialização é uma das principais dificuldades dos empreendimentos econômicos solidários, considerando todas as etapas desde a produção até a satisfação dos consumidores, sendo uma das variáveis que interfere de modo direto no êxito dos empreendimentos. As organizações de agricultores familiares compreendem demasiadamente de todo o processo de produção, entretanto no quesito comercialização é uma das barreiras que os mesmos enfrentam tendo o atravessador que é o mal necessário para a escoação destes produtos.

A atuação dos Centros Públicos de Economia Solidária – CESOL vem para sanar estas limitações, priorizando o desenvolvimento sustentável e a coletividade, atuando no sentido de promover à autogestão e o cooperativismo. Em uma nova perspectiva pretende-se abranger ainda mais o mercado objetivando alcançar um nível mais avançado de desenvolvimento socioeconômico do Território Litoral

Norte e Agreste Baiano. Vivemos em um mundo capitalista onde os Empreendimentos de Economia Solidária – EES enfrentam as dificuldades no mercado devido à existência de grandes concorrentes e atravessadores, que apresentam formas e logísticas mais organizadas, evidenciando a falta de preparo e orientação dos empreendimentos para se inserirem no mercado de forma competitiva e igualitária.

A formação de redes é uma articulação necessária entre empreendimentos de economia solidária e partindo deste pressuposto é que o Centro Público do Territorio Litoral Norte e Agreste Baiano visa fomentar a criação e formação de redes no território tendo em vista que a partir da estabilização das mesmas os empreendimentos estarão interligados com os seus objetivos em comum, oferecendo aos mesmos o apoio logístico e de cooperação econômica necessária.

A estratégia das redes é fortalecer ainda mais a economia solidária no território e consequentemente os empreendimentos inseridos nestas, buscando o desenvolvimento sustentável e proporcionando o diferencial cada vez mais exigido pelos consumidores, construindo projetos coletivos a partir da junção de esforços envolvendo o CESOL, os empreendimentos e os parceiros que exercem o papel fundamental nas redes abrindo novos horizontes e novas perspectivas para os que estão inseridos na mesma.

Deste modo o objetivo final é valorizar as dinâmicas locais e também a nível territorial, fortalecendo o "saber fazer" e a identidade das experiências, pelo reconhecimento das práticas realizadas pelos empreendimentos promovendo o comércio justo e solidário, originando intercâmbios entre experiências e saberes, buscando o crescimento rentável e coletivo.

Além disso, a criação de centrais de comercialização é peça fundamental para o fortalecimento da economia solidária, visto que a mesma permite a comercialização direta e com maior agregação de valor, de forma estruturada e organizada, bem como é uma grande vitrine para esse segmento contemplando todas as etapas coletivas de comercialização.

Metodologia

I) Componente Finalístico – CF

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

CF 1.1.1 Estudo do território ligado ao desenvolvimento territorial e atividades

Entre as atividades econômicas atuais no Território Litoral Norte e Agreste Baiano estão: extração de petróleo, gás natural, agropecuária e turismo. A atividade agropecuária de criação de gado e cultivo de frutas está presente em Rio Real, Inhambupe, Sátiro Dias e Conde. A extração petrolífera dinamiza parte do território, principalmente em Entre Rios, Esplanada, Pojuca, Catu e Alagoinhas. A atividade de destaque mais recente é o turismo, principalmente na faixa litorânea, Costa dos Coqueiros.

Em relação aos aspectos produtivos, beneficiamento e comerciais, o Território Litoral Norte e Agreste Baiano tem grande potencial econômico nas diversas cadeias produtivas, das quais a mandiocultura, apicultura, bovinocultura, piscicultura, coco-da-baía e laranja, embora outras cadeias tenham sua importância principalmente no que tange a produção dos agricultores familiares e assentados de reforma agrária, tais como: a produção de mandioca, citricultura (laranja e maracujá), a apicultura, o gado de leite, a fruticultura (com destaque para a cajucultura), a avicultura caipira. A agricultura de subsistência (milho, feijão) quase sempre está associada a outras atividades.

O setor mais representativo na exploração agropecuária do Território são as lavouras permanentes, com destaque para a cultura do coco-da-baía e da citricultura. Os municípios de Conde, Esplanada, Acajutiba e Jandaíra, detêm quase metade da área de produção de coco do Estado. No tocante à citricultura, a sua distribuição é mais abrangente no Território, tendo os seguintes municípios como os maiores produtores: Rio Real, Itapicuru, Inhambupe, Jandaíra e Alagoinhas.

A pesca marítima se constitui numa importante atividade econômica nos municípios litorâneos, como Entre Rios, Esplanada, Conde e Jandaíra, onde há também expressiva presença de marisqueiras que fazem da pesca artesanal uma das suas principais atividades de subsistência e importante complemento da renda familiar.

O extrativismo vegetal ocorre principalmente com a mangaba e com a castanha de caju. No que concerne ao artesanato registra-se a produção de cerâmica, tecelagem de renda, artesanato a partir de crustáceos, artesanato de palha e de fibras naturais, etc.

No processo de comercialização da produção predomina a forma tradicional, ou seja, o produtor rural depende quase que exclusivamente dos intermediários para escoar a produção até os mercados consumidores.

Em se tratando de agroindústria, é incipiente o processo de verticalização da produção pela agricultura familiar, sendo mais comum a produção de farinha de mandioca e beijus em casas de farinha domésticas e rústicas e de uso coletivo, embora existam algumas mecanizadas. O produtor de mandioca deixa de agregar mais valor ao seu produto por não existir, no Território, a tradição de se produzir a fécula, sendo que a maioria das beijuzeiras utiliza fécula oriunda do estado de Paraná.

Um aspecto problemático no processo de beneficiamento da mandioca diz respeito às precárias condições sanitárias durante a produção. A ausência de modernas instalações de infraestrutura compromete as condições de higiene e, em consequência, a qualidade da farinha comercializada.

A citricultura começa a vislumbrar melhores dias com a futura instalação de uma indústria de suco de laranja concentrado no município de Rio Real, empreendimento, fruto de uma demanda da Câmara Setorial da Citricultura do Litoral Norte - CCLNORTE, que contou com o apoio da Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária do Estado - SEAGRI. Apesar da expressiva importância do TLNAB no

cenário estadual no que tange à cultura de coco-da-baía, esta região carece de um programa governamental de incentivo à industrialização da água e da produção de leite, assim como da fibra, tão valiosa para a indústria automotiva e como substrato agrícola.

boa situação, tomando como base o diagnóstico feito pela SDR/CAR, conforme tabela abaixo, onde relata a situação das agroindústrias que tiveram investimento do Governo do Estado.

RELAÇÃO DAS AGROINDUSTRIAS FAMILIARES DO TERRITÓRIO

MUNICÍPIO	PROPONENTE	AGROINDÚSTRIA	SITUAÇÃO ATUAL
Acajutiba	ASS. PEQ. PROD. BEDO FERREIRA	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
	ASS. COM. ASSIST. CANATURIA	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
	ASS. PROD. COCO VERDE AGROP. ACAJUTIBA	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
	ASS. PEQ. PROD. BEDO FERREIRA	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
	ASS. AGRIC. UNIDOS BOA VISTA AAUBV	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
Alagoinhas	ASS. COM. PROD. RURAIS DOS BORGES	Casa de farinha	Abandonada
	ASS. COM. PROD. RURAIS DO PONTO DO BEIJU	Casa de farinha	Nunca funcionou
	ASS. APICUL. MELIP. REG. NORTE ALAGOINHAS	Casa do mel	Funcionando
Aporá	ASS. DES. RURAIS COM. MARCELINA	Casa de farinha	Falta finalizar construção
	ASS. PROD. RURAIS POV. TIJUCO	Casa de farinha	Falta concluir
Araçás	ASS. AGRIC. FAM. TRAB. RURAIS ASSENT. DOZE	Casa de farinha	Funcionando
Cardeal da Silva	COOP. PROD. AGRICUL. FAM. LITORAL NORTE COOPAFAL	Unid. Simp. de benef. de frutas	Finalizando construção
Conde	ASS. COM. PEQ. PROD. RURAIS CANGURITO	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
Crisópolis	ASS. COM. DIVINA SANTA CRUZ	Casa de Farinha	Abandonada
	ASS. COMUNITÁRIA DO COVÃO	Casa de Farinha	Abandonada
	ASS. COM. SENHOR DO BONFIM DO BREJINHO	Casa de Farinha	Abandonada
	ASSOCIACAO COMUNITARIA SENHORA SANTANA	Casa de Farinha	Abandonada
	ASS. ACAO SOCIAL CRISOPOLIS	Casa de farinha	Nunca funcionou (equipamentos + construção civil)
Entre Rios	ASSOCIACAO DE APICULTORES DE ENTRE RIOS - APIRIOS	Casa do mel	Funciona abaixo da capacidade
Inhambupe	ASS. COM. PROD. RURAIS REG. FLEXAS	Casa de farinha	Funciona
	ASS. LAV. RURAIS ENCANTADO	Casa de Farinha	Nunca funcionou (equipamentos + construção civil), obra não finalizada
	COOP. APICULT. INHAMBUPE COOAPI	Casa do mel	Construindo
	COOP. AGROPEC. MISTA REG. ALAGOINHAS LTDA	Unidade Polivalente de benef. de frutas	Finalizando construção
Itapicuru	ASS. PEQ. AGRIC. REG. MARIA MATOS	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
	ASS. COM. POV. CATU GRANDE	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
	ASS. DES. COM. BOA VISTA	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
	ASS. COM. REG. VILA VELHA	Casa de farinha	Funcionando
	ASSOCIACAO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
	ASS. COM. POV. CAPOEIRA	Casa do Mel	Não funciona
	ASS. DES. COM. RURAIS SAMBAIBA	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
Jandaira	ASS. SOC. RURAL ABADIA	Casa de farinha	Funciona de forma particular
Olindina	ASS. DES. COM. POV. UMBUZEIRO	Casa de farinha	Funciona de forma ociosa
	ASS. DES. COM. POV. UMBUZEIRO	Fabrica de ração	Existe apenas construção civil
	ASS. DES. COM. POV. NOVA MINACAO	Casa de farinha	Abandonada
	ASS. COMU. CONTENDAS	Casa de farinha	Não funciona
	ASS. COM. SITIO E UMBURANINHA	Casa de farinha	Não funciona
Ouriçangas	ASS. PROD. RURAIS SITIO NOVO	Casa de farinha	Existe apenas construção civil, funciona de forma particular
	ASS. PROD. COQUEIRO	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade
	ASS. PROD. RURAIS PICADA	Casa de farinha	Funciona
Pedrao	COOP. AGROPEC. PEDRAO - COAPED	Benef. do leite	Funciona abaixo da capacidade
Rio Real	ASSOCIACAO DE DESEN. COMUNITARIO	Casa de farinha	Em pleno funcionamento
Sátiro Dias	ASS. PEQ. AGRIC. COMU. CANDEAL	Casa de farinha	Funciona abaixo da capacidade

O Diagnóstico territorial irá mapear os empreendimentos solidários e seus focos de atuação, de forma a identificar quais são as possibilidades e os entraves no processo e logística do que se está produzindo e comercializando, relacionando isso com os fatores econômicos e sociais do mesmo. O estudo de canais logísticos de produtos e serviços envolvendo empreendimentos solidários vai permitir um maior planejamento e atuação, principalmente na chamada logística reversa. Uma excelente oportunidade para entender o fluxo de materiais ao longo da cadeia de suprimentos de forma bidirecional (dos fornecedores em relação aos seus clientes e vice-versa). Dessa forma o centro público de economia solidária terá o fundamental papel de identificar e fortalecer essas cadeias produtivas, criando mecanismos de formação e capacitação para atuação com foco, rentabilidade e sustentabilidade.

CF 1.2.1 Relatório com estudo de redes de cooperação e intercooperação solidária existentes no território

Existe, atualmente, no Território Litoral Norte e Agreste Baiano uma grande diversidade de empreendimentos distribuídos em diversos setores e nichos de produção e comercialização, porém esse processo se dá na maioria das vezes de forma individual, pois ainda não se tornou uma cultura o entendimento do processo coletivo de trabalho quando o assunto é empreender, nessa perspectiva, introduzir e fomentar os conceitos da cooperação em rede se faz indispensável.

Nos aspectos produtivos, beneficiamento e comerciais, o Território Litoral Norte e Agreste Baiano tem grande potencial econômico nas diversas cadeias produtivas, das quais a mandiocultura, apicultura, bovinocultura, piscicultura, coco-da-baía e laranja, embora outras cadeias tenham sua importância principalmente no que tange a produção dos agricultores familiares e assentados de reforma agrária, tais como: a produção de mandioca, citricultura (laranja e maracujá), a apicultura, o gado de leite, a fruticultura (com destaque para a cajucultura), a avicultura caipira. A agricultura de subsistência (milho, feijão) quase sempre está associada a outras atividades.

O setor mais representativo na exploração agropecuária do Território são as lavouras permanentes, com destaque para a cultura do coco-da-baía e da citricultura. Os municípios de Conde, Esplanada, Acajutiba e Jandaíra, detêm quase metade da área de produção de coco do Estado. No tocante à citricultura, a sua distribuição é mais abrangente no Território, tendo os seguintes municípios como os maiores produtores: Rio Real, Itapicuru, Inhambupe, Jandaíra e Alagoinhas.

A pesca marítima se constitui numa importante atividade econômica nos municípios litorâneos, como Entre Rios, Esplanada, Conde e Jandaíra, onde há também expressiva presença de marisqueiras que fazem da pesca artesanal uma das suas principais atividades de subsistência e importante complemento da renda familiar.

Em se tratando de agroindústria, é incipiente o processo de verticalização da produção pela agricultura familiar, sendo mais comum a produção de farinha de mandioca e beijus em casas de farinha domésticas e rústicas e de uso coletivo, embora existam algumas mecanizadas. O produtor de mandioca deixa de agregar mais valor ao seu produto por não existir, no Território, a tradição de se produzir a fécula, sendo que a maioria das beijuzeiras utiliza fécula oriunda do estado de Paraná.

Um aspecto problemático no processo de beneficiamento da mandioca diz respeito às precárias condições sanitárias durante a produção. A ausência de modernas instalações de infraestrutura compromete as condições de higiene e, em consequência, a qualidade da farinha comercializada.

Uma das propostas do CESOL e o aumento do sistema de redes de comercialização dentro do Território Litoral Norte e Agreste Baiano.

Segundo Porter (1993) alguns mecanismos são criados que facilitam o intercâmbio de informações quando se trabalha em conjunto. Esses mecanismos desbloqueiam o trânsito das informações criando assim confiança e diminuindo diferenças entre todos os empreendimentos ligados. Porter (1993) aponta alguns facilitadores do fluxo de informação:

- Relações pessoais;
- Ligações através da comunidade científica ou associações profissionais;
- Laços comunitários devidos à proximidade geográfica;
- Associações de comércio que abrange os grupos;
- Normas de comportamento, como a crença no cotidiano e nas relações em longo prazo.

Dentre todas as principais vantagens apresentadas pela participação em uma rede de cooperação, a possibilidade de reduzir custos e de ter acesso a novas tecnologias, apresenta-se como circunstância catalisadora do surgimento de novas redes dentre as pequenas e médias empresas.

Dessa forma a criação dessas redes de cooperação e intercooperação precisa cada vez mais ser fomentada e incentivada, para que assim essa prática possa se proliferar e criar mecanismos fortes e sólidos de produção e comercialização, e assim garantir uma geração de renda efetiva para as unidades familiares incluídas nos empreendimentos solidários.

Sendo assim o Centro Público de Economia Solidária pretende realizar anualmente um festival da economia solidária com o propósito de proporcionar aos empreendimentos solidários um intercâmbio de experiências, um clube de troca de produtos, a criação de uma data específica que faça oficialmente parte do calendário como evento de comercialização e se possível, não sendo obrigatória, a abertura do espaço para intercâmbio com centros de outros territórios, dessa forma será possível realizar também o intercâmbio de produtos, podendo levar o que é produzido no Território Litoral Norte e Agreste Baiano para outros territórios e vice-versa.

CF.-2 – Prestar Assistência Técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES

CF. 2.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com Plano de Ação elaborado

O indicador é importante, pois, possibilita, o acompanhamento dos empreendimentos. Não obstante, o Cesol possui a oportunidade dos empreendimentos que serão atendidos carecerão de atualização de seus documentos, sendo assim, o Cesol precisará empreender esforços para a realização dos Planos de Ação e Estudos de Viabilidade. É com base no Plano de Ação que a equipe do Cesol realiza as interações e ações necessárias para o progresso do empreendimento. Verifica-se também que a meta foi distribuída em três anos, equitativamente 24 empreendimentos pelos 2 primeiro anos. É importante registrar que a o Plano de ação requer um estudo de viabilidade econômica. A Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação compreende que é imprescindível os Estudos de Viabilidade Econômica junto aos empreendimentos em razão das modificações financeiras, novos produtos que estão sendo produzidos/comercializados.

O acompanhamento dos empreendimentos se dará sob o viés da sua inserção socioeconômica e do pertencimento à comunidade, realizando visitas técnicas *in-loco*, sugerindo soluções para os problemas detectados, se for o caso, definindo e implementando os instrumentos, segundo o grau de complexidade, necessários à capacitação do mesmo na gestão e gerenciamento do seu negócio.

Os conteúdos de formação e capacitação que deverão ser desenvolvidos com cada empreendimento serão direcionados conforme sua necessidade, entretanto todos deverão seguir a seguinte linha:

- Empreendedorismo: Novas tecnologias e educação empreendedora;
- Planejamento e gestão: Liderança, conhecimento técnico, prática gerencial, experiência operacional e tecnologia da informação;
- Diagnóstico, prognóstico, avaliação e monitoramento;
- Elaboração de Planos de Negócio.

Por fim será determinada entre a equipe do CESOL e o empreendimento que deverá ser atendido, uma agenda de trabalho/encontros, para construção e acompanhamento do Estudo de Viabilidade Econômica – EVE, e sistematização, por meios de relatórios, das

informações obtidas, que nesse momento se farão essenciais para o acompanhamento dos resultados efetivos da Assistência Técnica, sendo ainda utilizadas como referência inicial para a verificação da almejada evolução da atividade econômica dos grupos atendidos e a consequente melhoria das condições de vida dos trabalhadores e trabalhadoras envolvidos, e após isso, elaborar um Plano de Ação a partir das demandas identificadas dos empreendimentos associativos populares e solidários, com vistas à qualidade e adequação dos serviços ofertados, que balizará as atividades de Assistência Técnica. Será possível identificar as principais necessidades do empreendimento e, então, elaborar um cronograma de atividades, com prazos e conteúdos especificados, para superar tais necessidades. Assim, contribui-se de forma estratégica e consistente para o alcance da sustentabilidade dos grupos atendidos.

CF. 2.2.1 – Empreendimentos da carteira do CESOL com EVE

Com o Estudo da viabilidade econômica teremos a capacidade gerar receitas positivas lucro e retornos financeiros para empreendimento com o EVE feito.

Verifica-se também que a meta foi distribuída em três anos, equitativamente 64 empreendimentos por ano.

O EVE é fundamental para os empreendimentos, pois fornece informações essenciais para a tomada de decisões estratégicas relacionadas a novos produtos ou expansão do que e produzido, permitindo se um investimento é viável financeiramente e se tem o potencial de gerar retornos satisfatórios no futuro.

O primeiro passo será identificar empreendimento a ser avaliado e estabelecer os principais parâmetros e metas a serem considerados durante a análise. Depois, fazer o levantamento de dados, coletando informações relevantes sobre o empreendimento, como custos de investimento, projeções de vendas, entre outros. Junto com os empreendimentos, será feita uma análise de mercado para avaliar a demanda pelo produto gerado, identificar a concorrência, analisar tendências e prever o potencial de vendas. E finalmente calcular o investimento inicial necessário, os custos operacionais mensais, as projeções de vendas e o fluxo de caixa esperado ao longo do tempo e com base nesses dados, determinar o retorno sobre o investimento (e o período de retorno do investimento.

Necessário Identificar e avaliar os principais riscos associados ao(s) produto(s) dos empreendimentos, como riscos operacionais, financeiros, regulatórios e de mercado.

Após todos os levantamentos dessas as informações gerar o relatório que deve incluir uma análise das conclusões, recomendações e uma síntese dos principais pontos abordados no estudo.

CF. 2.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada

O objetivo é que essas ações sejam quantificadas em face do empreendimento de economia solidária, bem como o Cesol possa descrever as ações que estão sendo realizadas na perspectiva da inclusão socioprodutiva. Faz-se necessário que o Cesol de forma detalhada descreva quais ações foram realizadas. Essa previsão facilita a administração quantificar e promover as melhorias de forma sistemática e acompanhada.

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

CF.3.1.1 – Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais

Comercialização é toda e/ou qualquer forma de um cliente ter acesso a um determinado serviço ou produto. Desenvolver mecanismos para a criação de canais de comercialização é sem dúvida umas das mais importantes estratégias comerciais. Não é uma situação atípica empreendimentos que tem bons produtos e preços, porém não dispõe de uma logística de venda adequada e eficiente para efetivação de suas vendas, ou seja, você tem um público alvo e uma demanda favorável, mas tem dificuldades reais e concretas de disponibilizar o seu produto para o consumidor.

Dessa forma a atuação dos Centros Públicos propõe fazer a definição estratégica de canais de comercialização por meio da elaboração de um Plano Marketing, no qual o empreendimento definirá:

- Quem é o seu mercado alvo;
- Qual a necessidade que irá atender (produtos/serviços);
- Quanto que este mercado está disposto a pagar (preço);
- Como o público-alvo busca informações sobre este produto (propaganda);
- Onde o consumidor frequenta e acessa os produtos e serviços para comprá-los (canais de comercialização).

A partir da construção planejada do Marketing, o empreendimento terá a capacidade de definir adequadamente qual a melhor forma de comercializar o seu produto.

Existe uma série de elementos relacionados aos mercados convencionais que podem ser atribuídos aos canais de comercialização. Entre esses elementos, cabe mencionar:

> *(1) os fenômenos de mercantilização da agricultura ("comoditização") ligados à produção de bens de consumo que interessam a um mercado globalizado, com mercadorias oferecidas nas bolsas internacionais de mercadorias; (2) os incentivos financeiros das entidades público/privadas; (3) a capacidade dos intermediários para obter vantagens econômicas da sua posição estratégica nos canais de distribuição; (4) a influência da mídia sobre a escolha do consumidor; (5) as normas restritas de qualidades exigidas por entes governamentais para a comercialização dos produtos; e (6) os valores socioambientais e econômicos implicados nas certificações dos produtos por selos de garantia da conformidade. (SOGLIO & KUBO 2016)*

Atualmente muitos outros nichos de mercados surgem a todo tempo, entretanto os mercados convencionais, em detrimento de todos os elementos que os caracteriza como a confiabilidade e poder de negociação, os fazem protagonistas no que tange a comercialização. No Brasil, a crescente hegemonia dos mercados convencionais – resultante dos baixos incentivos estatais para a criação, a diversificação e o fortalecimento dos canais de distribuição alternativos e da falta de políticas públicas para o planejamento do abastecimento mediante centros de abastecimento (CAs) – tem causado uma concorrência desigual. Isso é demonstrado pelo fato de que as duas maiores redes de supermercado faturam, por si só, 40% do comércio de frutas, legumes e vegetais comprados no mercado interno, além de ser o consumo de 80% desses produtos feitos em supermercados, conforme assinalam Wegner e Belik (2012). Esses autores explicam que a principal dificuldade para um agricultor familiar comercializar seus produtos junto aos supermercados está ligada às condições em que são feitas as negociações. Os supermercados, por exemplo, para conseguirem oferecer aos consumidores melhores preços em determinadas datas especiais, reduzem de 5% a 20% o preço pago aos produtores. Além disso, podem dilatar os prazos de pagamentos por 40 a 50 dias após o recebimento do produto; e, se a qualidade do produto não for satisfatória, lhes é facultado efetuar a devolução do produto sem qualquer compensação para o produtor.

Dessa forma a proposta de atuação do Cesol está em promover e incentivar a diversificação e fortalecimento dos canais de comercialização, identificar e instruir os empreendimentos na realização de adequações jurídicas, contábeis, fiscais e sanitárias, orientação acerca de legislações específicas e marcos regulatórios, para que assim os mesmos estejam em conformidade para livre concorrência e comercialização, dispensando a figura do atravessador, e assumindo a sua capacidade coletiva de gerenciamento do próprio negócio.

CF.3.2.1 – Empreendimentos com aspectos do produto/serviço melhorado

Em meio a um mercado competitivo, diverso e amplo oferecer algo a mais e diferente tem se tornando um grande desafio para todos os empreendimentos. Agregar valor é acrescentar inovação, é oferecer algo nunca visto, único, de modo que isso satisfaça o determinado público alvo para o qual aquele produto foi pensado e desenvolvido. Para agregar valor ao seu produto em um mercado altamente competitivo e mostrar ao seu cliente que ele vale quanto custa, é necessário identificar quais são as deficiências do setor em que atua, os pontos mais críticos e investir em soluções que gerem destaque. Alguns pontos devem ser considerados quando falamos em agregar valor, para PINHEIRO (2016) estes são os principais:

- Agregue valor a sua imagem (marca/logomarca): A percepção que o cliente tem em relação ao produto está diretamente ligada a forma com a qual ele foi apresentado, então é sempre indispensável saber qual é a necessidade do mesmo;
- Construa a percepção de sua imagem: Qual imagem seu empreendimento quer passar para os consumidores? Construir a percepção da marca é determinar fatores que poderão compor a opinião do consumidor e influenciar diretamente em sua decisão de compra, como, por exemplo, cores, formas, cheiros, textos, preços, qualidade dos produtos e atendimento proposto.
- Quer vender? Solucione um problema: Para que sua venda seja efetuada é preciso que o consumidor entenda que você tem o produto certo para cada necessidade do mesmo, é preciso convencê-lo que seu produto resolverá o problema/necessidade do mesmo.
- Mencione benefícios e não características: Falar sobre as características do seu produto não atrai clientes. Busque citar os benefícios do produto que apresente valor para a concretização da venda. Por exemplo, se você vende aparelhos televisores, deixe de lado menções técnicas como é "full HD", "tem x polegadas" e invista em abordagens que ressaltem os benefícios, como "Esta televisão é excelente para curtir filmes em casa. Com essa definição e tamanho, você tem praticamente um cinema em sua casa".
- Palavras mágicas, resultados milagrosos: Use em suas ofertas e anúncios palavras convidativas e tentadoras como "Garantia", "Grátis", "Economizar", "Você" e "Resultados". Outro fato de extrema importância é utilizar sempre o nome do cliente quando se referir a ele.
- Nunca compare produtos: Melhor do que comparar produtos é, simplesmente, apontar os benefícios que cada um traz, sem tentar fazer com que um pareça melhor ou pior do que o outro.
- Mais argumentos e menos adjetivos: Deixe de lado o excesso de adjetivações do estilo "esse carro é bonito e confortável" e parta para argumentações mais completas que causem apelo emocional junto ao cliente, como "compre esse carro, porque ele irá proporcionar segurança e conforto tanto para você, quanto para sua família".
- Relacionamento: Esse é o ingrediente certo! É imprescindível que você crie vínculo com seu cliente, seja através de um atendimento personalizado ou do relacionamento estabelecido nas redes sociais, por exemplo. Relacionar-se abre espaço para construir confiança entre o cliente e a sua empresa. Isso facilita o fechamento da venda e ainda o torna promotor da sua marca.

Essas informações técnicas serão essenciais na construção de uma assistência técnica consistente no acompanhamento de produção no sentido de agregar valor aos produtos dos empreendimentos assistidos pelo Cesol, por meio do fortalecimento da identidade dos mesmos através da definição do seu nicho de mercado, criação de logomarcas para os que não possuem, reformulação, caso seja necessário, para aqueles que já possuem e queiram, informações sobre armazenamento e transporte, desenvolvimento e criação dos

rótulos nutricionais, padrão de produção, formulação de preço, e adequações as normativas de comercialização local e territorial no sentido de legalizar e formalizar esses produtos para que assim eles possam estar disponíveis nos mercados convencionais e institucionais.

CF 3.3.1 – Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo Cesol

Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo Cesol" será em três momentos: no primeiro, quinto e nono trimestres, respectivamente, nos 3 anos de execução. Trata-se de um indicador que colabora com o processo de comercialização dos produtos dos empreendimentos de economia solidária atendidos pelo Cesol. Não obstante, dialoga com as peças de comunicação e redes sociais e insere o Cesol e o ecossistema da economia solidária no território, no Estado da Bahia e em outras áreas geográficas.

CF 3.3.2 – Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas

Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas, presentes em todos os trimestres e o quantitativo de 06 peças por trimestre. Tem-se constatado a importância desse indicador para a difusão da economia solidária e dos empreendimentos, entretanto, exige-se uma constante qualificação e uma maior massificação desse expediente. Quanto a esse indicador, é recomendável que OS possa ir além do card, buscando, trimestralmente, realizar a produção de vídeo e outros tipos de peças necessárias à divulgação dos empreendimentos e do Cesol.

Empreender vem se tornando uma constante entre os espaços. Comumente ouvimos e atrelamos essa palavra as mais diversas formas e mercados. Atualmente compreendemos essa expansão do empreendedorismo como um fator muito relevante, principalmente para o setor econômico e social das comunidades, municípios e estado. Concomitante a esses desenvolvimentos existe também a expansão da utilização de ferramentas que agreguem valor e visibilidade a determinados produtos e empreendimentos, entre elas estão o marketing e a propaganda.

De acordo com KOTLER (1976), o marketing é a análise, organização, planejamento e controle dos recursos da empresa, gerados a partir do consumidor, com o objetivo de satisfazê-lo em suas necessidades e desejos, de forma lucrativa.

Já para BARBOSA e RABAÇA (2001), as ações de marketing envolvem toda a vida do produto ou serviço, desde o momento em que ele é apenas uma ideia, invenção, projeto ou uma demanda do consumidor detectada em pesquisa, até o consumo, incluindo as etapas de pós-venda (atendimento ao consumidor após a compra do produto ou contratação do serviço). Isto é, conhecer o que o consumidor deseja além de estudar a produção desta necessidade (bem ou serviço), produzi-la, distribuí-la e vendê-la ao consumidor, inclusive orientando este a consumir o produto. Através do marketing, procura-se satisfazer as necessidades de consumo e criar novas necessidades.

A propaganda é um meio de anunciar um determinado produto. É mostrar em um curto espaço (comerciais, revistas, jornais), o porquê o produto é bom, fazer com que chame a atenção do cliente, o estimulando a possuí-lo e depois comprar. Muitas pessoas dizem que "propaganda é a alma do negócio", uma vez que ela faz o produto se tornar conhecido. O fato de uma pessoa falar de um produto para a outra, a famosa "boca a boca", já é uma forma de propaganda. Porém, o item principal para as pessoas compararem algo e quererem compartilhar com outras pessoas é o quesito qualidade.

Como estratégia para atuação através do Centro Público de Economia Solidária a proposta é oferecer um serviço de Assessoria de Comunicação para cuidar, acompanhar e gerenciar todos os esforços de comunicação de cada empreendimento atendido. O assessoramento geral de propaganda e publicidade são serviços que envolvem todas as ferramentas de comunicação necessárias à realização dos objetivos de cada trabalho publicitário e ao posicionamento de marca/logomarca, produto e serviço do empreendimento, nas áreas de:

- Propaganda;
- Assessoria de marketing;
- Endomarketing;
- Marketing direto;
- Design;
- Merchandising;
- Patrocínios;
- Promoção;
- Rede Social;

Visa-se através dessa proposta a elaboração de ações que possam agregar não só valor para a identidade do empreendimento, como também aumentar seu reconhecimento na cidade/território/estado, tudo isso sem deixar de lado as necessidades dos consumidores: comodidade, bem estar e profissionalismo. Levando-se em conta algumas informações sobre o mercado, concorrentes, e novos nichos a serem alcançados. Será ainda de responsabilidade do Cesol:

- Desenvolvimento de planejamento estratégico de comunicação do empreendimento, juntamente com os seus representantes legais, prevendo ações de posicionamento e os lançamentos de produtos e serviços;
- Desenvolvimento de planejamento de comunicação para cada ação, com estratégias de lançamento e manutenção da comunicação;
- Criação de campanhas e peças publicitárias, com apresentação de layouts e protótipos simuladores de campanha;
- Planejamento de mídia e ações não mídia, com definição dos meios e veículos adequados aos objetivos de comunicação;
- Planejamento e criação de plano de ações promocionais, incluindo a criação de peças, realização, acompanhamento e controle;
- Planejamento e coordenação de eventos institucionais e o acompanhamento e gerenciamento dos fornecedores contratados para a realização da produção gráfica, eletrônica e promocional.
- Produzir anualmente um catálogo virtual e impresso contendo os empreendimentos, relação de produtos e locais de venda.

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

CF. 4.1.1 – Empreendimentos inseridos em redes de comercialização

Esse indicador evidencia a qualidade da prestação da assistência técnica, não obstante permite a comercialização e o escoamento da produção dos empreendimentos de economia solidária. O número de empreendimentos atendidos nessa meta é o número de empreendimentos da carteira ativa do Cesol no momento.

O termo genérico "rede" define um conjunto de entidades - objetos, pessoas, etc. interligados uns aos outros. Uma rede permite circular elementos materiais ou imateriais entre cada uma destas entidades, de acordo com regras bem definidas. Comercialização compreende "o conjunto de atividades na transferência de bens e serviços desde o ponto de produção inicial até que eles atinjam o consumidor final". A comercialização envolve uma série de atividades ou funções através das quais bens e serviços são transferidos dos produtores e prestadores de serviços aos consumidores.

Existem diversos fatores positivos e favoráveis quanto a atuação em rede, um deles sem sombra de dúvidas é a troca de experiências, bem como o estabelecimento de parcerias para o aprimoramento da gestão dos empreendimentos. Partindo da perspectiva da economia solidária, as redes surgem como estratégias do cotidiano para práticas que proporcionem a autonomia nos processos necessários, a solidariedade, a cooperação e a autogestão dos envolvidos. A partir desse exercício de cooperação e Inter cooperação, é possível construir projetos coletivos oriundos de diversos esforços que envolvem vários anseios e pessoas, que ao longo do tempo se tornam peças indispensáveis na rede.

Dentro dessa perspectiva, o centro público, deve, portanto, promover a criação, manutenção, regulamentação e fomentação das redes de comercialização do território, identificando as cadeias produtivas de cada empreendimento e os alocando dentro de seus nichos de mercado, organizando-os de forma coletiva e em redes específicas que fortaleçam sua participação e efetividade no comércio, dispensando gradativamente a presença do atravessador, que com a concretização dessa metodologia se tornará dispensável.

CF.4.2.1 – Cooperativa constituída com fins de comercialização

Em que pese o indicador "4.2.1 - Cooperativas constituídas com fins de comercialização", tem-se agora o desafio em criar/manter essa organização dentro do escopo de assistência técnica do Cesol presente no 7º trimestre do 2º ano, pois, ele se constitui em estratégia que visa reunir os empreendimentos em um processo de comercialização mais organizado, robusto e com capacidade de integrar com outros ecossistemas produtivos, aumentando a escala de produção e de comercialização.

Historicamente um dos maiores gargalos dos empreendimentos está diretamente ligado à escoação de seu produto. São vários os entraves identificados e que na maioria das vezes impossibilitam o acesso do produto ao seu consumidor final. Atrelado a isso outros fatores sugerem a identificação da mesma problemática, como por exemplo, a falta de recurso para aquisição de bens e equipamentos que consigam definir e realizar uma logística eficiente de vendas. Todas essas limitações são postas principalmente pelos produtores e empreendimentos individuais, dessa forma cada vez mais é eminente e visível à necessidade da adoção de práticas coletivas que identifiquem vias de comercialização e reduzam os custos desse processo, surge então a partir disso as centrais de comercialização.

A partir da atuação da equipe técnica do Cesol, a proposta será congregar associações com base na colaboração recíproca, com o objetivo de promover a mais ampla defesa dos interesses e direitos coletivos de suas filiadas, inclusive pela via judicial (sempre que possível) e socioeconômicas de caráter comum, devendo ser seus objetivos a fomentação do cooperativismo, o intercâmbio entre as cooperativas singulares, promover a integração, orientação e coordenação das atividades das cooperativas singulares, estabelecer planos de assistência técnica e financeira e auxiliar na aquisição de bens e equipamentos (por meio de editais e acesso ao crédito) que contribuam para o desenvolvimento da central.

CF.4.3.1 – Criação de Fundo Rotativo Solidário com participação dos EES atendidos pelo Cesol

Manutenção de Fundo Rotativo Solidário criado com participação dos EES atendidos pelo CESOL é estratégico para que o Cesol possa disponibilizar insumos e bens aos empreendimentos. Não obstante, o Fundo Rotativo Solidário é uma pratica da economia solidária com a governança dos empreendimentos, assim como as definições e deliberações sobre o uso do recurso financeiro.

Atualmente são inúmeras as formas e estratégias de atuação por meio de grupos coletivos formais e informais. O fundo rotativo solidário surge como mais um mecanismo coletivo para soluções individuais e comunitárias sob a ótica da organização e fortalecimento da agricultura familiar.

O fundo rotativo solidário consiste na proposta de organização de uma "poupança comunitária" gerida pela própria comunidade de forma coletiva. Essa poupança é formada por meio da doação voluntária de recursos por cada membro participante do fundo ou ainda pode ser constituída a partir de ações e recursos externos destinados à comunidade. É um FUNDO porque reúne recursos (financeiros, mão-de-obra, sementes, etc.). É ROTATIVO porque os recursos giram, circulam entre todos os participantes. É SOLIDÁRIO porque você recebe o benefício, mas também pensa no outro. Funciona assim: quando uma família adquire um benefício, assume a responsabilidade de contribuir mais adiante com a poupança devolvendo o valor do bem recebido (ou aquela quantia determinada pelo grupo) para que ela ou outra família possa ser beneficiada novamente. Dessa forma, o fundo nunca fica vazio. A formação de uma poupança comunitária e autofinanciamento é um direito de todos, reconhecido pelo Programa Nacional de Direitos Humanos do Ministério da Justiça.

A implementação e apoio a criação dos fundos rotativos solidários se dará após análise e avaliação dos empreendimentos, suas localidades, seu ramo de produção, seu potencial e seu interesse em aderir à proposta. Sendo assim, deverão ser apresentadas experiências exitosas a partir da implantação dos fundos rotativos solidários nos empreendimentos e nas comunidades, a fim de demonstrar sua eficiência e eficácia no processo de desenvolvimento local, produtivo, social e econômico, instigando assim a participação dos empreendimentos.

CF. 4.4.1 – Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos CESOL

No terceiro trimestre são esperados no mínimo 16 empreendimentos de economia solidária. A proposta é que a OS atue com os empreendimentos que têm seus produtos mais consolidados no mercado. Já a partir do segundo trimestre a OS estará com a capacidade de 80 empreendimentos ao final do 3º ano a capacidade total do Cesol sendo avaliada com 104 empreendimentos.

Oficialmente a economia solidária, considerando seu aspecto de produção e comercialização, vem conquistando alguns espaços, respaldados em lei, como por exemplo, a regulamentação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que em sua estratégia de promover a inclusão social, com segurança sanitária, reconheceu, também de maneira secundária, o sujeito EES, por meio da Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) no 49, de 31 de outubro de 2013,10 que dispõe sobre a regularização para o exercício de atividade de interesse sanitário do microempreendedor individual, do empreendimento familiar rural e do empreendimento econômico solidário, e dá outras providências. Contudo, somente em 21 de março de 2014 é que a União deu reconhecimento ao sujeito EES, por meio da Portaria Ministerial no 374, em que o MTb, por meio de seu ministro, resolve instituir o Cadastro de Empreendimentos Econômicos Solidários (Cadsol). Outros avanços são percebidos, graças às atuais iniciativas que envolvem as compras institucionais, por meio do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e do Programa Nacional para a Alimentação Escolar (PNAE).

Criar estratégias de fortalecimento da economia solidária é necessário e fator indispensável para a promoção do desenvolvimento sustentável no território, esse fortalecimento pode se dá por meio das redes, através dos seus arranjos econômicos de comercialização.

Os espaços solidários tornam-se, portanto, um lugar de exposição e comercialização de produtos e serviços oferecidos pelos empreendimentos de economia solidária e da agricultura familiar, com apoio dos centros públicos de economia solidária. Esses espaços, ou lojas, podem ser fixos ou itinerantes, como por exemplo, as lojas que funcionam dentro dos CESOL, assim como também as feiras, podem ainda ser localizados dentro das próprias comunidades ou nas sedes dos empreendimentos.

Desta forma a equipe técnica do centro público pretende desenvolver um trabalho de estímulo e formação, conscientizando os EES atendidos e ativos em carteira sobre os benefícios e as vantagens da ampliação da comercialização através da inserção dos seus produtos nos espaços solidários criados e fomentados pelo referido centro.

CF.4.5.1 – Eventos de estímulo ao consumo responsável

A proposta é estimular o consumo responsável. O Cesol deve localizar os diversos grupos para fomentar essa prática. O foco desse indicador está no público consumidor. Trimestralmente o Cesol realizará as ações. Essas ações poderão ser presenciais ou virtuais, conforme o público-alvo, o impacto esperado e as orientações da SETRE.

A discussão em torno do consumo responsável é ampla e vem se expandido a cada dia. É uma iniciativa que visa associar as boas práticas de consumo com o acesso a produtos que estejam diretamente ligados com os valores do consumidor, representando assim um dos principais canais de comercialização, pois além desse aspecto de pertencimento e responsabilidade está atrelado também a busca por preços acessíveis e a pretensão de ajudar os pequenos produtores. De acordo com CALABRÓ 2016:

> *O consumo responsável é o conjunto das práticas e reflexões que buscam transformar o ato de consumir em um ato político e cidadão. Estimula o consumidor a olhar para além do preço e se preocupar com as características do processo como um todo, desde a produção até o consumo. É importante levar em conta, por exemplo, o tipo de sistema de produção (familiar, da economia solidária, local etc.) as condições trabalhistas, a relação com o meio ambiente, o número de intermediários entre produtor e consumidor final, a remuneração de cada ator ao longo da cadeia produtiva, e, ainda, a distância geográfica percorrida e a forma de transporte. Se preocupar com a origem daquilo que consumimos é um exercício diário de reflexão, mas também de mudança de hábitos.*

Dentro dessa perspectiva a equipe técnica do Centro público buscará a criação e formação de um Grupo de Consumo Responsável – GCR, onde serão diretamente trabalhados os empreendimentos atendidos em carteira ativa, e indiretamente suas unidades familiares integradas ao respectivo empreendimento. Serão consideradas como atividades: A Mobilização de Consumidores (diretos e indiretos, considerando quais são os seus princípios comuns); A identificação dos produtores (Quais são as potencialidades e as limitações encontradas pelo mesmo para inserção e prática do consumo responsável? Qual a rotina de produção e comercialização do produtor); Definir coletivamente o funcionamento do Grupo de Consumo Responsável (Nesse momento deverá se estabelecer a parceria entre consumidor e produtor) e por fim, Desenvolver atividades educativas (nesta etapa acontecerão as feiras, como proposta de apresentar os produtos e seus empreendimentos, além de informar e demonstrar as vantagens do consumo responsável, serão também realizadas oficinas de orientação e formação aberta para a participação da sociedade civil e poder público).

CF.5. Monitorar a assistência técnica socioprodutiva

CF.5.1.1 – Número de Empreendimentos com informações atualizadas

Número de Empreendimentos com informações atualizadas é necessário para o acompanhamento e a percepção da evolução dos empreendimentos de economia solidária.

Cadastrar e/ou atualizar trimestralmente os empreendimentos e suas famílias, em conformidade com roteiro estabelecido no sistema e durante o cumprimento da realização da assistência técnica prestada.

Cada família também deverá ser cadastrada para que seja conhecida e seja possível apurar a efetiva e desejada melhora da sua qualidade de vida.

CF 5.2.1 – Percentual de beneficiários com informações atualizadas

Percentual de beneficiários com informações atualizadas - Sistematizar as informações acerca dos beneficiários com informações atualizadas no decorrer do tempo e diante das intervenções realizadas, atualizando-as, no que couber, no sistema, onde será possível verificar a efetividade das ações implementadas, acompanhando a evolução dos seus indicadores.

CF. 5.3.1 – Incremento da renda produtiva familiar

Este indicador foi pensado para que possibilite o acompanhamento da evolução dos empreendimentos de economia solidária, bem como permita a gestão pública a tomar decisão sobre novas ações a serem empreendidas. Esse indicador permite a verificação da capacidade produtiva dos empreendimentos e permitem também a verificação da capacidade de comercialização.

Será feita a contratação de consultoria para levantamento das informações junto aos empreendimentos e técnicos do Cesol e análise dos relatórios emitidos e aprovados pela SETRE. Com as informações obtidas e estudos feitos, será elaborado o relatório e o diagnóstico do que foi impactado pelo Cesol com foco nos beneficiários a cada final do quadrimestre anual.

CF. 5.4.1 – Qualificação da equipe do Cesol

O indicador 5.4.1 Qualificação da equipe do Cesol prevê de forma obrigatória a necessidade de qualificação do corpo técnico da equipe do Cesol de forma permanente. A OS deve planejar atividades com carga horária mínima de 20 horas por pessoa. A OS ficará responsável pela certificação e os conteúdos ministrados deverão perpassar pela exposição da política pública estadual e nacional de economia solidária, o Programa de Organização Social do Estado da Bahia, as metodologias de assessoria técnica em economia solidária, elaboração de projetos e as práticas pedagógicas, questões relacionadas a gênero e raciais, bem como outros conteúdos correlatos com o campo da economia solidária.

COMPONENTE DE GESTÃO – CG

A Comissão entende que esses indicadores são importantes, pois, constituem-se em cláusula obrigatória do contrato de gestão, assim como tem-se a previsibilidade legal. Sem dúvida, é um importante mecanismo para a verificação da capacidade de gestão da OS. Estes indicadores evidenciam a manutenção da equipe, o volume financeiro gasto com pessoal, que no caso do contrato de gestão está autorizado em até 80% e a prestação de contas trimestral impõe a necessidade de manter a regularidade informacional necessária ao acompanhamento, monitoramento e avaliação.

CG. 1 – Gestão Administrativa Financeira

CG. 1.1.1 – Conformidade das despesas efetuadas pela OS

A OS fará sempre o equilíbrio de contas na relação receita e despesas e seus gastos trimestrais, separando em contas as despesas fixas e as provisões de encargos tributários e sociais levando em consideração o descrito no edital.

CG. 1.2.1 – Limite de gastos com pessoal

Será obedecido o teto de gastos com pessoa até o limite de 80%, mesmo que seja ampliado o quadro mínimo de pessoal previsto no escopo do Edital.

CG. 2 – Gestão de aquisições

CG. 2.1.1 – Aplicação de regulamento de compras

As aquisições de produtos e serviços obedecerão ao estabelecido no regulamento de comprar que compõem esta proposta técnica, procedendo com as cotações e buscando a economicidade.

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

O quadro de pessoal da Organização Social irá cumprir com os critérios quantitativos e qualitativos exigidos, conforme I.D Organograma e Dimensionamento de Pessoal.

2.2.2 Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido

Será cumprido o quadro mínimo de pessoal a ser contratado, ocupando os postos de acordo com o perfil exigido em Edital, procedendo com a seleção de pessoal de forma ampla e seguindo os princípios previstos no Regulamento.

CG. 3 - Gestão de controle

CG. 3.1.1 – Prestação de contas do contrato

Trimestralmente serão apresentados os relatórios técnicos de execução, assim como a prestação de serviços financeira, conforme modelo apontado pelo CONGEOS/SAEB e observações e registros da Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação.

CG. 3.2.1 – Manifestação dos Conselhos da OS

Todos os relatórios trimestrais e anuais serão submetidos para análise dos Conselhos da OS.

CG. 3.3.1 - Cumprimento de cláusula contratual

Será feito o acompanhamento e cumprimento do contrato de gestão assinado com a Organização Social, feito pela Coordenação local e a Diretoria da Comunidade Cidadania e Vida.

CG 3.3.2 - Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controle

A OS, após assinatura do contrato de gestão para atendimento de suas obrigações, caberá a Comvida, além das obrigações constantes das especificações técnicas dos anexos do Edital, bem como dos diplomas legais que regem a contratação e estará submetida as suas cláusulas e seu cumprimento, para fins de lisura no trabalho desenvolvido e documentações em dias, caso seja exigido para análise dos órgãos de controle do governo.

CG 3.3.3 - Pesquisa de satisfação

Para que os parâmetros possam ser avaliados, ao final de cada trimestre, será feita uma pesquisa de satisfação junto aos beneficiários para avaliação dos serviços do Cesol, pontuando acompanhamento, orientação e avanço dos trabalhos, desde a Coordenação Geral, trabalho dos técnicos e pôr fim a comercialização. Estes dados serão apresentados através de gráficos para análise dos órgãos superiores e ajustes da equipe local do Centro Público.

COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO – CI

CI.1 – Instalação Física do Centro Público de Economia Solidária – CESOL

CI 1.1

CG. 1.1.1 – Cesol implantado com imóvel sede com mobiliários, equipamento e processos definidos

Após publicação da OSC vencedora do Edital de chamamento público nº 09/2024, a Instituição buscará o município de Alagoinhas, por se tratar de cidade polo do território e ter sua localização em área centralizada para distribuição dos serviços de assistência técnica para os demais municípios que serão atuados.

Identificando o espaço físico, tanto para a parte administrativa, quanto a loja de comercialização dos produtos oriundos desses 20 municípios que compõem o território, será adquirida os móveis e equipamentos e paralelamente será feita a seleção do quadro de colaboradores apontados no edital nº 09/2024.

Feita a compra dos equipamentos e a seleção de pessoal, este último passará por qualificação técnica sobre os processos que serão desenvolvidos pelo Cesol Território Litoral Norte e Agreste Baiano.

ADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DE APLICAÇÃO DE DESCONTO

INDICADOR				AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			DESCONTO		META															
												Ano 1				Ano 2				Ano 3			
COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE 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 (modalidade A e B)																							

CF 1.1	1.1.1 Estudo do território ligado ao desenvolvimento territorial e atividades	Número de estudo previsto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Número de estudo previsto	Unidade	Relatório do Estudo apresentado com ateste de qualidade da SETRE até o segundo trimestre.	0	01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
												1º ano				2º ano				3º ano				
CF 1.2	1.2.1 Relatório com estudo de redes de cooperação e intercooperação solidária existentes no território	Número de relatório previsto	Anual	1= 10 pontos 0 =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Número de relatório previsto	Unidade	Relatório com estudo apresentado com ateste de qualidade da SETRE	0	01	0	0	0	01	0	0	01	0	0	0

CF 2.1	2.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com Plano de Ação elaborado	(nº de EES com Plano de Ação / nº de empreendimentos previsto) x10	Trimestral	=10% = 10 pontos < 10% e >= 90% =9 pontos <90% e >= 80% =8 pontos <80% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5 % de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Percentual de EES com Plano de Ação elaborado	Unidade	Produto apresentado	0	16	16	24	24	24	24	0	0	0	0	0

	2.2.1 - 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	0	16	16	24	24	24	24	0	0	0	0	0

	CF 2.3.1 - 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	0	0	16	32	56	80	104	128	128	128	128	128

CF 3.1	3.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais	(n.º de EES com produtos inseridos / n.º previsto de EES com produtos inseridos) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e >= 90% =9 pontos <90% e >= 80% =8 pontos <80% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5 % de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Nº previsto de EES com produtos inseridos	Unidade	Fotos dos produtos com respectiva informação do(s) empreendimento(s), tiradas nos locais de vendas e/ou contratos/documentos que comprovem a comercialização, com o respectivo faturamento do EES com indicativo do valor agregado/incremento de receita advindo da comercialização do(s) produto(s).	0	0	16	32	56	80	104	104	104	104	104	104

CF 3.2	3.2.1 - 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 pontos	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	0	16	32	56	80	104	104	104	104	104	104	104
CF 3.3	3.3.1 - Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo Cesol	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0=0 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

	3.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas	Nº de peças apresentadas/Nº 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
CF 4.1	4.1.1 - Empreendimentos inseridos em Redes de comercialização	Nº de EES participante da rede/Nº EES previsto x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e >= 90% =9 pontos <90% e >= 80% =8 pontos <80% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5 % de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Nº previsto de EES participante da rede	Unidade	Regimento Interno ou correlato da rede de comercialização e carta de adesão do empreendimento à rede.	0	0	16	32	56	80	104	104	104	104	104	104

CF 4.2	4.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercializaç ão	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 =0 ponto	2	20	NA	N A	Nº previsto Cooperativa constituída com fins de comercializa ção e com atuação no território do Cesol	Unidade	Estatuto da Cooperativa registrado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
CF 4.3	4.3.1 – Criação de Fundo Rotativo Solidário com participação dos EES atendidos pelo CESOL	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 =0 ponto	2	20	NA	N A	Fundo rotativo criado	Unidade	Ato constitutivo, ata de constituição do Comitê Gestor e Regimento atualizado	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1

CF 4.4	4.4.1 - 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 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5 % de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Nº previsto de empreendimento comercializando em espaços coletivos apoiados pelo CESOL	Número	Documento comprobatório de cessão dos produtos para venda e/ou comprobatório de consignação dos produtos	0	0	16	32	56	80	104	104	104	104	104	104
CF 4.5	4.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Nº previsto de evento	Unidade	Release do evento com fotos e lista de presença	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

CF 5.1	5.1.1 - Número de empreendimentos com informações atualizadas	Número absoluto	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Número de empreendimentos com informações atualizadas	Percentual	Planilha/Sistema de detalhamento dos empreendimentos - conforme solicitação da Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação	0	16	32	56	80	104	128	128	128	128	128	128
CF 5.2	5.2.1 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 ponto	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 5.3	5.3.1 - Incremento da renda produtiva familiar	(renda T1/renda T0 -1) x100	Anual	Relatório com a evolução da renda dos EES.	NA	NA	NA	NA	Percentual de incremento da renda produtiva familiar verificada	Percentual	Relatório especifico apontando a metodologia empregada para a aferição do incremento de renda	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
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% 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 %	Percentual da equipe CESOL qualificada	Semestral	Comprovante de Certificação do componente da equipe	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0

II - COMPONENTE DE GESTÃO							
INDICADOR	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	DESCONTO	META				
			VARIÁVEL PACTUAD	UNIDADE DE	MEIO DE VERIFICAÇÃ	Ano 1	Ano 2	Ano 3

COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDADE	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO	A		O	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	5º TRIMESTRE	6º TRIMESTRE	7º TRIMESTRE	8º TRIMESTRE	9º TRIMESTRE	10º TRIMESTRE	11º TRIMESTRE	12º TRIMESTRE
CG1.1	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 %
CG1.2	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% = 10 pontos >80% = 0 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 %

	2.1.1 - 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 %
CG2	2.2.1 - Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos	(nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido/ nº de postos de trabalho verificados) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	NA	NA	Percentual de postos ocupados de acordo com o perfil exigido	Percentual	Processo de contratação de pessoal	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

	2.2.2 - Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido	(nº de postos de trabalho ocupados/ nº de postos de trabalho previsto) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3%	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 %
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
3.3.3 - Pesquisa de Satisfação	Pesquisa de Satisfação realizada	Trimestral	1 = 10 ponto 0 = 0 pontos	1	10	10 pontos = 0% de desconto 0 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

III - COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO

INDICADOR				AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			DESCONTO		META													
												Ano 1				Ano 2				Ano 3			
COD. 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
CI 1.1	1.1.1 - Cesol implantado com imóvel sede com mobiliários, equipamento e processos definidos	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 =0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2%	Número de Centro Público Instalado	Unidade	Fotos do Centro Público instalado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE FINALÍSTICO	340	TOTAL DE DESCONTO	35%
TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE DE GESTÃO	90		5%
TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO	20		2%
TOTAL PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	**450**	MÁXIMO	42%

I.D ORGANOGRAMA E DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

DIREÇÃO

CATEGORIA	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	FUNÇÕES
Coordenador Geral	01	44 h	Profissional com formação apresentada na proposta técnica.	Coordenar as ações do CESOL na área de atuação; representar o CESOL; planejar as atividades junto ao corpo funcional; elaborar os relatórios de prestação de contas; zelar pela aplicabilidade da metodologia do CESOL; cumprir e fazer cumprir as metas estabelecidas no contrato; realizar as funções concernentes a coordenação geral; participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado(a).
Coordenador de articulação	01	44h	Profissional 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 ADMINISTRATIVA

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 agendamento para o uso dos recursos do Centro; Auxiliar na organização do Centro; Auxiliar à Coordenação em todas as atividades desenvolvidas no Centro quando necessário. Auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas
Auxiliar Administrativo	01	44h	Profissional de nível médio, com conhecimentos básicos de Redação Oficial (carta,	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

			comunicado interno, ofício), informática (planilhas, editor de textos, internet,), procedimentos administrativos e atendimento ao público.	(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	01	44h	Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário	Assessorar os empreendimentos de economia solidária nos processos de comercialização; prospectar oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário; articular os empreendimentos com as redes e cadeias de consumo justo e solidário no âmbito territorial; estudar e apresentar alternativas logísticas para as cadeias produtivas; Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de gerenciamento comercial. Recepcionar e atender o cliente que entra na loja, negociar prazos e condições de pagamentos, além de possíveis descontos ou pacotes promocionais que podem ser oferecidos, vender o produto certo ao cliente certo e no tempo certo, utilizando o material promocional apropriado, promover os produtos demonstrando benefícios diferentes da concorrência, praticar estratégia de preços demonstrando dados que justifiquem custos, demonstrar o mecanismo de ação do produto, a fim de aumentar a confiança do cliente, prestar serviços aos seus clientes, orientando-os na venda e auxiliando-os na pós-venda, explorar detalhadamente cada ponto dos seus recursos promocionais, sugerir promoções, avaliando seu próprio desempenho e propor-se um plano de ação..
Agente Socioprodutivo	04	44 h	Qualificação livre (de acordo com as especificidades do território)	Executar atividades de assistência técnica socioprodutiva, conforme as necessidades dos empreendimentos e diretrizes do Programa.

A Comunidade Cidadania e Vida pretende ampliar esse quadro mínimo com a contratação dos seguintes colaboradores:

CATEGORIA	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	FUNÇÕES
Comunicação e Designer (MEI)	01	30 h	Profissional com formação em comunicação e designe	Trabalhar com imagem do CESOL e dos empreendimentos associativos na questão da comercialização, divulgação de eventos, preparação de realising.
Motorista (CLT)	02	44 h	Profissional com carteira de habilitação categoria "b" que	Apoiar as atividades de campo acompanhando a equipe técnica, indicando os locais das comunidades que serão assistidas pelo CESOL

			conheça bem o território de identidade	
Agente de vendas externo (CLT)	01	44 h	Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário	Assessorar os empreendimentos de economia solidária nos processos de comercialização; prospectar oportunidades mercadológicas na perspectiva do comércio justo e solidário; articular os empreendimentos com as redes e cadeias de consumo justo e solidário no âmbito territorial; estudar e apresentar alternativas logísticas para as cadeias produtivas; Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas de gerenciamento comercial. Recepcionar e atender o cliente que entra na loja, negociar prazos e condições de pagamentos, além de possíveis descontos ou pacotes promocionais que podem ser oferecidos, vender o produto certo ao cliente certo e no tempo certo, utilizando o material promocional apropriado, promover os produtos demonstrando benefícios diferentes da concorrência, praticar estratégia de preços demonstrando dados que justifiquem custos, demonstrar o mecanismo de ação do produto, a fim de aumentar a confiança do cliente, prestar serviços aos seus clientes, orientando-os na venda e auxiliando-os na pós-venda, explorar detalhadamente cada ponto dos seus recursos promocionais, sugerir promoções, avaliando seu próprio desempenho e propor-se um plano de ação.

I.E ORÇAMENTOS SINTÉTICO, ANALÍTICO E DESPESAS DE PESSOAL

4. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO - (ANO I, II E III)

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

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	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.000.000,00
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	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	408.000,00
Subtotal (Recursos Humanos)	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**408.000,00**
2.1.2 Encargos Sociais					
2.1.2.1 FGTS	7.440,00	7.440,00	7.440,00	7.440,00	29.760,00
Subtotal (Encargos)	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**29.760,00**
2.1.3 Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais					
2.1.3.1 Abono de férias - 1/3 férias	2.585,40	2.585,40	2.585,40	2.585,40	10.341,60
2.1.3.2 Provisão de 13º salário	7.746,90	7.746,90	7.746,90	7.746,90	30.987,60
2.1.3.3 Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	826,59	826,59	826,58	826,58	3.306,34
2.1.3.4 Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.720,00	3.720,00	3.720,00	3.720,00	14.880,00
Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**14.878,89**	**14.878,89**	**14.878,88**	**14.878,88**	**59.515,54**
2.1.4 Benefícios e Insumos de Pessoal					
2.1.4.1 Vale Transporte	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
Subtotal (Benefícios)	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**36.000,00**
Subtotal Despesas de Pessoal	**133.318,89**	**133.318,89**	**133.318,88**	**133.318,88**	**533.275,54**
2.2 Serviços de Terceiros					
2.2.1 Assessoria Contábil	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	26.000,00
2.2.2 Consultoria	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	32.000,00
2.2.3 Eventos, Cursos, Oficinas e Instrutorias	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	16.000,00
2.2.4 Locação de Imóveis	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	96.000,00
2.2.5 Locação de Veículo	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	128.000,00
2.2.6 Manutenção de Máquinas e Equipamentos	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.2.7 Serviços de Segurança	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.2.8 Serviços Gráficos	6.000,00	1.234,40	6.000,00	10.765,60	24.000,00
2.2.9 Assessoria Jurídica	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	16.000,00
Subtotal (Serviços de Terceiros)	**85.550,00**	**80.784,40**	**85.550,00**	**90.315,60**	**342.200,00**
2.3 Despesas Gerais					
2.3.1 Água e Esgoto	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.2 Combustível	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	48.000,00
2.3.3 Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, ot	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	8.000,00
2.3.4 Energia Elétrica	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	9.600,00
2.3.5 Fardamento	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.3.6 Internet	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.7 Material de Copa e Cozinha	200,00	200,00	200,00	200,00	800,00
2.3.8 Material de Expediente	800,00	800,00	800,00	800,00	3.200,00
2.3.9 Material de Limpeza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
2.3.10 Telefonia	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
Subtotal (Despesas Gerais)	**22.100,00**	**19.600,00**	**19.600,00**	**19.600,00**	**80.900,00**
2.4 Fundo Rotativo Solidário					
2.4.1 Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e	0,00	4.765,60	0,00	4.765,52	9.531,12
Subtotal (Despesas com Manutenção)	**0,00**	**4.765,60**	**0,00**	**4.765,52**	**9.531,12**
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 Moveis	3.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	9.000,00
3.1.2 Notebook	6.031,11	1.130,00	8.231,12	0,00	15.392,23
3.1.3 Impressora Jato de Tinta	0,00	0,00	1.300,00	0,00	1.300,00
3.1.4 Ar Condicionado 12.000 BTU's	0,00	8.401,11	0,00	0,00	8.401,11
Total (Despesas de Investimento)	**9.031,11**	**11.531,11**	**11.531,12**	**2.000,00**	**34.093,34**
Total de Saídas	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**1.000.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)					**1.000.000,00**

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

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	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.000.000,00
1.1.1 Repasse do Contrato de Gestão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2 Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras					

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	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	408.000,00
Subtotal (Recursos Humanos)	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**408.000,00**
2.1.2 Encargos Sociais					
2.1.2.1 FGTS	7.440,00	7.440,00	7.440,00	7.440,00	29.760,00
Subtotal (Encargos)	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**29.760,00**
2.1.3 Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais					
2.1.3.1 Abono de férias - 1/3 férias	2.585,40	2.585,40	2.585,40	2.585,40	10.341,60
2.1.3.2 Provisão de 13º salário	7.746,90	7.746,90	7.746,90	7.746,90	30.987,60
2.1.3.3 Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	826,59	826,59	826,58	826,58	3.306,34
2.1.3.4 Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.720,00	3.720,00	3.720,00	3.720,00	14.880,00
Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**14.878,89**	**14.878,89**	**14.878,88**	**14.878,88**	**59.515,54**
2.1.4 Benefícios e Insumos de Pessoal					
2.1.4.1 Vale Transporte	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
Subtotal (Benefícios)	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**36.000,00**
Subtotal Despesas de Pessoal	**133.318,89**	**133.318,89**	**133.318,88**	**133.318,88**	**533.275,54**
2.2 Serviços de Terceiros					
2.2.1 Assessoria Contábil	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	26.000,00
2.2.2 Consultoria	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	32.000,00
2.2.3 Eventos, Cursos, Oficinas e Instrutorias	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	16.000,00
2.2.4 Locação de Imóveis	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	96.000,00
2.2.5 Locação de Veículo	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	128.000,00
2.2.6 Manutenção de Máquinas e Equipamentos	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.2.7 Serviços de Segurança	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.2.8 Serviços Gráficos	6.000,00	1.234,40	6.000,00	10.765,60	24.000,00
2.2.9 Assessoria Jurídica	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	16.000,00
Subtotal (Serviços de Terceiros)	**85.550,00**	**80.784,40**	**85.550,00**	**90.315,60**	**342.200,00**
2.3 Despesas Gerais					
2.3.1 Água e Esgoto	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.2 Combustível	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	48.000,00
2.3.3 Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	8.000,00
2.3.4 Energia Elétrica	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	9.600,00
2.3.5 Fardamento	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.3.6 Internet	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.7 Material de Copa e Cozinha	200,00	200,00	200,00	200,00	800,00
2.3.8 Material de Expediente	800,00	800,00	800,00	800,00	3.200,00
2.3.9 Material de Limpeza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
2.3.10 Telefonia	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
Subtotal (Despesas Gerais)	**22.100,00**	**19.600,00**	**19.600,00**	**19.600,00**	**80.900,00**
2.4 Fundo Rotativo Solidário					
2.4.1 Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e outros)	0,00	4.765,60	0,00	4.765,52	9.531,12
Subtotal (Despesas com Manutenção)	**0,00**	**4.765,60**	**0,00**	**4.765,52**	**9.531,12**
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 Data show	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
3.1.2 Notebook	3.750,00	3.750,00	7.500,00	0,00	15.000,00
3.1.3 Scanner	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
3.1.4 Impressora Jato de Tinta	0,00	1.700,00	1.300,00	0,00	3.000,00
3.1.5 Moveis	0,00	2.581,11	2.731,12	0,00	5.312,23
3.1.6 Ar Condicionado 12.000 BTU's	1.281,11	3.500,00	0,00	0,00	4.781,11
Total (Despesas de Investimento)	**9.031,11**	**11.531,11**	**11.531,12**	**2.000,00**	**34.093,34**
Total de Saídas	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**1.000.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)					**1.000.000,00**

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	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.000.000,00
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	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	408.000,00
Subtotal (Recursos Humanos)	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**408.000,00**
2.1.2 Encargos Sociais					
2.1.2.1 FGTS	7.440,00	7.440,00	7.440,00	7.440,00	29.760,00
Subtotal (Encargos)	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**29.760,00**
2.1.3 Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais					
2.1.3.1 Abono de férias - 1/3 férias	2.585,40	2.585,40	2.585,40	2.585,40	10.341,60
2.1.3.2 Provisão de 13º salário	7.746,90	7.746,90	7.746,90	7.746,90	30.987,60
2.1.3.3 Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	826,59	826,59	826,58	826,58	3.306,34
2.1.3.4 Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.720,00	3.720,00	3.720,00	3.720,00	14.880,00
Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**14.878,89**	**14.878,89**	**14.878,88**	**14.878,88**	**59.515,54**
2.1.4 Benefícios e Insumos de Pessoal					
2.1.4.1 Vale Transporte	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
Subtotal (Benefícios)	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**36.000,00**
Subtotal Despesas de Pessoal	**133.318,89**	**133.318,89**	**133.318,88**	**133.318,88**	**533.275,54**
2.2 Serviços de Terceiros					
2.2.1 Assessoria Contábil	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	26.000,00
2.2.2 Consultoria	10.000,00	12.500,00	12.500,00	8.000,00	43.000,00
2.2.3 Eventos, Cursos, Oficinas e Instrutorias	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.2.4 Locação de Imóveis	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00	96.000,00
2.2.5 Locação de Veículo	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	128.000,00
2.2.6 Manutenção de Máquinas e Equipamentos	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.2.7 Serviços de Segurança	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.2.8 Serviços Gráficos	8.000,00	3.234,40	8.000,00	10.765,60	30.000,00
2.2.9 Assessoria Jurídica	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	16.000,00
Subtotal (Serviços de Terceiros)	**91.550,00**	**89.284,40**	**94.050,00**	**92.315,60**	**367.200,00**
2.3 Despesas Gerais					
2.3.1 Água e Esgoto	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.2 Combustível	14.000,00	14.000,00	14.000,00	12.000,00	54.000,00
2.3.3 Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.000,00	11.000,00
2.3.4 Energia Elétrica	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	9.600,00
2.3.5 Fardamento	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00
2.3.6 Internet	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.7 Material de Copa e Cozinha	231,11	231,11	231,12	200,00	893,34
2.3.8 Material de Expediente	800,00	800,00	800,00	800,00	3.200,00
2.3.9 Material de Limpeza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.000,00
2.3.10 Telefonia	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
Subtotal (Despesas Gerais)	**25.131,11**	**22.631,11**	**22.631,12**	**19.600,00**	**89.993,34**
2.4 Fundo Rotativo Solidário					
2.4.1 Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e outros)	0,00	4.765,60	0,00	4.765,52	9.531,12
Subtotal (Despesas com Manutenção)	**0,00**	**4.765,60**	**0,00**	**4.765,52**	**9.531,12**
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 c **Total (Despesas de Investimento)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	250.000,00	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**1.000.000,00**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)					1.000.000,00

4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO - (ANO I, II E III)

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	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.000.000,00
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	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	408.000,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**408.000,00**
2.1.2	Encargos Sociais	7.440,00	7.440,00	7.440,00	7.440,00	29.760,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**29.760,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	14.878,89	14.878,89	14.878,88	14.878,88	59.515,54
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**14.878,89**	**14.878,89**	**14.878,88**	**14.878,88**	**59.515,54**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**36.000,00**
	(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)	**133.318,89**	**133.318,89**	**133.318,88**	**133.318,88**	**533.275,54**
2.2	Serviço de Terceiros	85.550,00	80.784,40	85.550,00	90.315,60	342.200,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**85.550,00**	**80.784,40**	**85.550,00**	**90.315,60**	**342.200,00**
2.3	Despesas Gerais	22.100,00	19.600,00	19.600,00	19.600,00	80.900,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**22.100,00**	**19.600,00**	**19.600,00**	**19.600,00**	**80.900,00**
2.4	Fundo Rotativo Solidário	0,00	4.765,60	0,00	4.765,52	9.531,12
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**4.765,60**	**0,00**	**4.765,52**	**9.531,12**
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	**240.968,89**	**238.468,89**	**238.468,88**	**248.000,00**	**965.906,66**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	9.031,11	11.531,11	11.531,12	2.000,00	34.093,34
	Total Geral das Despesas de Investimento	**9.031,11**	**11.531,11**	**11.531,12**	**2.000,00**	**34.093,34**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**1.000.000,00**

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	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.000.000,00
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	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	408.000,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**408.000,00**
2.1.2	Encargos Sociais	7.440,00	7.440,00	7.440,00	7.440,00	29.760,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**29.760,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	14.878,89	14.878,89	14.878,88	14.878,88	59.515,54
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**14.878,89**	**14.878,89**	**14.878,88**	**14.878,88**	**59.515,54**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**36.000,00**
	(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)	**133.318,89**	**133.318,89**	**133.318,88**	**133.318,88**	**533.275,54**
2.2	Serviço de Terceiros	85.550,00	80.784,40	85.550,00	90.315,60	342.200,00
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**85.550,00**	**80.784,40**	**85.550,00**	**90.315,60**	**342.200,00**
2.3	Despesas Gerais	22.100,00	19.600,00	19.600,00	19.600,00	80.900,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**22.100,00**	**19.600,00**	**19.600,00**	**19.600,00**	**80.900,00**
2.4	Fundo Rotativo Solidário	0,00	4.765,60	0,00	4.765,52	9.531,12
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**4.765,60**	**0,00**	**4.765,52**	**9.531,12**
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	**240.968,89**	**238.468,89**	**238.468,88**	**248.000,00**	**965.906,66**
3.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	Aquisição de Bens Permanentes	9.031,11	11.531,11	11.531,12	2.000,00	34.093,34
	Total Geral das Despesas de Investimento	**9.031,11**	**11.531,11**	**11.531,12**	**2.000,00**	**34.093,34**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**1.000.000,00**

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

ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO / PROPOSTA DE TRABALHO - ANO III

1.1	Receitas	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	TOTAL
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.000.000,00
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	102.000,00	102.000,00	102.000,00	102.000,00	408.000,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**102.000,00**	**408.000,00**
2.1.2	Encargos Sociais	7.440,00	7.440,00	7.440,00	7.440,00	29.760,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**7.440,00**	**29.760,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	14.878,89	14.878,89	14.878,88	14.878,88	59.515,54
	Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)	**14.878,89**	**14.878,89**	**14.878,88**	**14.878,88**	**59.515,54**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**36.000,00**
	(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)	**133.318,89**	**133.318,89**	**133.318,88**	**133.318,88**	**533.275,54**
2.2	Serviço de Terceiros	91.550,00	89.284,40	94.050,00	92.315,60	367.200,00
	(B) Subtotal (Serviços de Terceiros)	**91.550,00**	**89.284,40**	**94.050,00**	**92.315,60**	**367.200,00**
2.3	Despesas Gerais	25.131,11	22.631,11	22.631,12	19.600,00	89.993,34
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**25.131,11**	**22.631,11**	**22.631,12**	**19.600,00**	**89.993,34**
2.4	Fundo Rotativo Solidário	0,00	4.765,60	0,00	4.765,52	9.531,12
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**4.765,60**	**0,00**	**4.765,52**	**9.531,12**
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	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**1.000.000,00**
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)	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**1.000.000,00**

ADRO DE DESPESA COM PESSOAL - (ANO I, II E III)

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

Cargo	Qtde de trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS SOCIAIS			BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL			PROVISÕES - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS						Total Geral ((A+B+C+D)*Q)
				Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Vale Transporte	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	Total Provisões Mensais	Total de Provisões Anual (D)	
Agente de Vendas	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	200,00	R$ 2.400,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	69,50	208,25	100,00	22,22	399,97	R$ 4.799,64	40.199,64
Agente de Vendas	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	200,00	R$ 2.400,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	69,50	208,25	100,00	22,22	399,97	R$ 4.799,64	40.199,64
Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	200,00	R$ 2.400,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	69,50	208,25	100,00	22,22	399,97	R$ 4.799,64	40.199,64
Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	200,00	R$ 2.400,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	69,50	208,25	100,00	22,22	399,97	R$ 4.799,64	40.199,64
Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	200,00	R$ 2.400,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	69,50	208,25	100,00	22,22	399,97	R$ 4.799,64	40.199,64
Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	200,00	R$ 2.400,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	69,50	208,25	100,00	22,22	399,97	R$ 4.799,64	40.199,64
Auxiliar administrativo	1	CLT	44h	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	160,00	160,00	R$ 1.920,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	55,60	166,60	80,00	17,78	319,98	R$ 3.839,71	32.759,71
Comunicação e Design	1	MEI	30h	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	0,00	0,00	R$ 0,00	0,00	0,00	R$ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	R$ 0,00	36.000,00
Coordenação Administrativa	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	200,00	R$ 2.400,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	69,50	208,25	100,00	22,22	399,97	R$ 4.799,64	40.199,64
Coordenação geral	1	CLT	44h	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	400,00	400,00	R$ 4.800,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	139,00	416,50	200,00	44,44	799,94	R$ 9.599,28	77.399,28
Coordenador de articulação	1	CLT	44h	R$ 2.500,00	R$ 30.000,00	200,00	200,00	R$ 2.400,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	69,50	208,25	100,00	22,22	399,97	R$ 4.799,64	40.199,64
Motorista	1	CLT	44h	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	160,00	160,00	R$ 1.920,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	55,60	166,60	80,00	17,78	319,98	R$ 3.839,71	32.759,71
Motorista	1	CLT	44h	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	160,00	160,00	R$ 1.920,00	250,00	250,00	R$ 3.000,00	55,60	166,60	80,00	17,78	319,98	R$ 3.839,71	32.759,71
AL	**13**			**R$ 34.000,00**	**R$ 408.000,00**	**R$ 2.480,00**	**R$ 2.480,00**	**R$ 29.760,00**	**R$ 3.000,00**	**R$ 3.000,00**	**R$ 36.000,00**	**R$ 861,80**	**R$ 2.582,30**	**R$ 1.240,00**	**R$ 275,53**	**R$ 4.959,63**	**R$ 59.515,54**	**R$ 533.275,54**

4.4 QUADRO AQUISIÇÃO DE BENS - (ANO I e II)

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES - ANO I

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA AQUISIÇÃO
1	Moveis	1	Unid	R$ 750,00	9.000,00	Equipamentos para o Centro Público
2	Notebook	5	Unid	R$ 1.282,68	15.392,23	Equipamentos para o Centro Público
3	Impressora Jato de tinta	1	Unid	R$ 108,33	1.300,00	Equipamentos para o Centro Público
4	Ar condicionado 12.00 BTU'S	1	Unid	700,09	8.401,11	Equipamentos para o Centro Público
					R$ 34.093,34	

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES - ANO II

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA AQUISIÇÃO
1	Data show	1	Unid	333,33	4.000,00	Equipamentos para o Centro Público
2	Notebook	10	Unid	R$ 1.250,00	15.000,00	Equipamentos para o Centro Público
3	Scanner	1	Unid	R$ 166,66	2.000,00	Equipamentos para o Centro Público
4	Impressora Jato de Tinta	3	Unid	R$ 250,00	3.000,00	Equipamentos para o Centro Público
5	Moveis	2	Unid	R$ 442,68	5.312,23	Equipamentos para o Centro Público
6	Ar condicionado 12.000 btus	5	Unid	R$ 398,42	4.781,11	Equipamentos para o Centro Público
					R$ 34.093,34	

4.5 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SERVIÇOS DE TERCEIROS - (ANO I, II E III)

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO I

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Assessoria Contábil	1	Empresa	2.166,66	26.000,00	Atendimento para regularizaçãocontábil de empreendimentos assistidos pelo CESOL e preparação de planilhas contábeis e financeira
2	Consultoria Externa	1	Pessoa	2.666,66	32.000,00	Consultor para atendimento as demandas exigidas pelos empreendimentos atendidos pelo CESOL
3	Eventos, Cursos, Oficinas e Instrutorias	1	Evento	1.333,33	16.000,00	Eventos para atendimento as demandas exigidas pelos empreendimentos atendimedos pelo CESOL
4	Locação de Imóveis	1	Imóvel	8.000,00	96.000,00	Espaço para os trabalhos da equipe, espaço para loja, espaço para recebimento dos
5	Locação de Veículo	2	Veículo	10.666,66	128.000,00	Veículos utilizadospara deslocamentos dos colaboradores em visitas aos empreendimentos
6	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1	Manuteção	150,00	1.800,00	Serviços necessários para manutenção do espaço físico locado
7	Serviços de Segurança	1	Empresa	200,00	2.400,00	Serviço necessário para garantia da integridade do espaço físico locado
8	Serviços Gráficos	1	Empresa	2.000,00	24.000,00	Material para ser utilizado na divulgação, promoção dos empreendimentos
9	Assessoria Jurídica	1	Pessoa	1.333,33	16.000,00	Atendimento para regularização jurídica de empreendimentos assistidos pelo CESOL
					R$ 342.200,00	

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO II

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Assessoria Contábil	1	Empresa	2.166,66	26.000,00	Atendimento para regularizaçãocontábil de empreendimentos assistidos pelo CESOL e preparação de planilhas contábeis e financeira
2	Consultoria	1	Pessoa	2.666,66	32.000,00	Consultor para atendimento as demandas exigidas pelos empreendimentos atendidos pelo CESOL
3	Eventos, Cursos, Oficinas e Instrutorias	1	Evento	1.333,33	16.000,00	Eventos para atendimento as demandas exigidas pelos empreendimentos atendimedos pelo CESOL
4	Locação de Imóveis	1	Imóvel	8.000,00	96.000,00	Espaço para os trabalhos da equipe, espaço para loja, espaço para recebimento dos empreendimentos
5	Locação de Veículo	2	Veículo	10.666,66	128.000,00	Veículos utilizadospara deslocamentos dos colaboradores em visitas aos empreendimentos
6	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1	Manuteção	150,00	1.800,00	Serviços necessários para manutenção do espaço físico locado
7	Serviços de Segurança	1	Empresa	200,00	2.400,00	Serviço necessário para garantia da integridade do espaço físico locado
8	Serviços Gráficos	1	Empresa	2.000,00	24.000,00	Material para ser utilizado na divulgação, promoção dos empreendimentos
9	Assessoria Jurídica	1	Pessoa	1.333,33	16.000,00	Atendimento para regularização jurídica de empreendimentos assistidos pelo CESOL
					R$ 342.200,00	

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO III

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Assessoria Contábil	1	Empresa	2.166,66	26.000,00	Atendimento para regularizaçãocontábil de empreendimentos assistidos pelo CESOL e preparação de planilhas contábeis e financeira
2	Consultoria	1	Pessoa	3.583,33	43.000,00	Consultor para atendimento as demandas exigidas pelos empreendimentos atendidos pelo CESOL
3	Eventos, Cursos, Oficinas e Instrutorias	1	Evento	2.000,00	24.000,00	Eventos para atendimento as demandas exigidas pelos empreendimentos atendimedos pelo CESOL
4	Locação de Imóveis	1	Imóvel	8.000,00	96.000,00	Espaço para os trabalhos da equipe, espaço para loja, espaço para recebimento dos
5	Locação de Veículo	2	Veículo	10.666,66	128.000,00	Veículos utilizadospara deslocamentos dos colaboradores em visitas aos empreendimentos
6	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	1	Manuteção	150,00	1.800,00	Serviços necessários para manutenção do espaço físico locado
7	Serviços de Segurança	1	Empresa	200,00	2.400,00	Serviço necessário para garantia da integridade do espaço físico locado
8	Serviços Gráficos	1	Empresa	2.500,00	30.000,00	Material para ser utilizado na divulgação, promoção dos empreendimentos
9	Assessoria Jurídica	1	Pessoa	1.333,33	16.000,00	Atendimento para regularização jurídica de empreendimentos assistidos pelo CESOL
					R$ 367.200,00	

QUADRO DESPESAS GERAIS - (ANO I, II E III)

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO I

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Agua e Esgoto	1	água	R$ 150,00	R$ 1.800,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
2	Combustível	8400	Litros	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00	Utilizado para deslocamento dos técnicos aos empreendimentos
3	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)		Unid	R$ 666,66	R$ 8.000,00	
4	Energia Elétrica	1	Energia	R$ 800,00	R$ 9.600,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
5	Fardamento	1	Farda	R$ 208,33	R$ 2.500,00	Fardamento de identificação dos colaboradores do CESOL
6	Internet	1	Internet	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
7	Material de Copa e Cozinha	1	Copa	R$ 66,66	R$ 800,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
8	Material de Expediente	1	Escritorio	R$ 266,66	R$ 3.200,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
9	Material de Limpeza	1	Limpeza	R$ 333,33	R$ 4.000,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
10	Telefonia	1	Tefefonia	R$ 150,00	R$ 1.800,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
					R$ 80.900,00	

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO II

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Agua e Esgoto	1	água	R$ 150,00	R$ 1.800,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
2	Combustível	8400	Litros	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00	Utilizado para deslocamento dos técnicos aos empreendimentos
3	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)		Unid	R$ 666,66	R$ 8.000,00	Deslocamento para visitas aos empreendimentos
4	Energia Elétrica	1	Energia	R$ 800,00	R$ 9.600,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
5	Fardamento	1	Farda	R$ 208,33	R$ 2.500,00	Fardamento de identificação dos colaboradores do CESOL
6	Internet	1	Internet	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
7	Material de Copa e Cozinha	1	Copa	R$ 66,66	R$ 800,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
8	Material de Expediente	1	Escritorio	R$ 266,66	R$ 3.200,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
9	Material de Limpeza	1	Limpeza	R$ 333,33	R$ 4.000,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
10	Telefonia	1	Tefefonia	R$ 150,00	R$ 1.800,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
					R$ 80.900,00	

ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO III

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Agua e Esgoto	1	água	R$ 150,00	R$ 1.800,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
2	Combustível	8400	Litros	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00	Utilizado para deslocamento dos técnicos aos empreendimentos
3	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)		Unid	R$ 916,64	R$ 11.000,00	Deslocamento para visitas aos empreendimentos
4	Energia Elétrica	1	Energia	R$ 800,00	R$ 9.600,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
5	Fardamento	1	Farda	R$ 208,33	R$ 2.500,00	Fardamento de identificação dos colaboradores do CESOL
6	Internet	1	Internet	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
7	Material de Copa e Cozinha	1	Copa	R$ 74,44	R$ 893,34	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
8	Material de Expediente	1	Escritorio	R$ 266,67	R$ 3.200,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
9	Material de Limpeza	1	Limpeza	R$ 333,33	R$ 4.000,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
10	Telefonia	1	Tefefonia	R$ 150,00	R$ 1.800,00	Fornecimento para o espaço físico do CESOL
					R$ 89.993,34	

I.F CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO									
ANO	RECURSO	Parcela		Parcela		Parcela		Parcela		TOTAL	
I	Custeio	R$	240.968,89	R$	238.468,89	R$	238.468,88	R$	248.000,00	R$	965.906,66
	Investimento	R$	9.031,11	R$	11.531,11	R$	11.531,12	R$	2.000,00	R$	34.093,34
TOTAL ANO I		**R$**	**250.000,00**	**R$**	**250.000,00**	**R$**	**250.000,00**	**R$**	**250.000,00**	**R$**	**1.000.000,00**
ANO	RECURSO	Parcela		Parcela		Parcela		Parcela		TOTAL	
II	Custeio	R$	240.968,89	R$	238.468,89	R$	238.468,88	R$	248.000,00	R$	965.906,66
	Investimento	R$	9.031,11	R$	11.531,11	R$	11.531,12	R$	2.000,00	R$	34.093,34
TOTAL ANO II		**R$**	**250.000,00**	**R$**	**250.000,00**	**R$**	**250.000,00**	**R$**	**250.000,00**	**R$**	**1.000.000,00**
ANO	RECURSO	Parcela		Parcela		Parcela		Parcela		TOTAL	
III	Custeio	R$	250.000,00	R$	250.000,00	R$	250.000,00	R$	250.000,00	R$	1.000.000,00
	Investimento	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-	R$	-
TOTAL ANO III		**R$**	**250.000,00**	**R$**	**250.000,00**	**R$**	**250.000,00**	**R$**	**250.000,00**	**R$**	**1.000.000,00**
TOTAL										**R$**	**3.000.000,00**

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.

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. Declaro que o Projeto apoiado será realizado no Estado da Bahia e que em todo o material de apresentação e divulgação do projeto constarão, obrigatoriamente, a marca do Governo do Estado da Bahia/Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.
2. Declaro estar ciente que, no prazo de 30 (trinta) dias do término do projeto apoiado, deverá ser apresentada à Secretariado Trabalho Emprego, Renda e Esporte a prestação de contas final dos recursos recebidos e despendidos.
3. Declaro não ser servidor(a) público(a) Estadual da Bahia.

Declaro que todas as informações prestadas, no projeto e em seus anexos, são verdadeiras e de minha responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovadas.

Local/Data	**Nome Completo do(a) Proponente**	**Assinatura do(a) Proponente**
Salvador, / /2024	**VALNEI ROBERTO DE SOUZA SILVA**	

APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE (USO EXCLUSIVO DA SETRE)

Comissão de Seleção de Projetos: ( ) Aprovado

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

Salvador, 08 / 10 /2024.

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

Juremar de Oliveira
Chefe de Gabinete da SETRE

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

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

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

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

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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