CONTRATO

CONTRATO DE GESTÃO Nº. 038/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE E A O INSTITUTO BAHIA SOLIDÁRIA - IBS, QUALIFICADO 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. **AUGUSTO SÉRGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 837604745 SSP/BA e do CPF nº 798.142.985-49, autorizado pelo Decreto Simples publicado no D.O.E. de 10/01/2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO BAHIA SOLIDÁRIA – IBS,** CNPJ nº 24.329.771/0001-95, Inscrição Estadual/Municipal nº 4128129, situado à Av. Cleio Antônio Diniz, 37, Olhos Dágua, Brumado - Ba com Estatuto/Regimentos/Contrato Social arquivado em 17/01/2025 no Cartório de Registro de Titulos e Documentos e Registro de Pessoas Jurídicas – Brumado - Bahia sob nº 2620, livro 01 A-45, fls. de 298 a 308, sob o nº 657AV.3, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental publicado no D.O.E. de 10/05/2025, vencedora da seleção Edital nº 002/2025, Processo Administrativo nº **021.2131.2024.0005856-11**, neste ato representada pelo Sra. **SIMONE SANTOS SOUZA DE ALMEIDA** , portadora do documento de identidade nº 09.772.809-85, emitido por SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.134.765-65, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de gestão nos termos do processo SEI nº **021.2131.2025.0003043-96**, que se regerá pela Lei Estadual nº. 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais, e Decreto Estadual nº. 8.890/2004, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, que foi implantado no Território **VELHO CHICO** do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

Os termos deste contrato, indicadores e metas foram aprovados pelo Congeos através da Resolução nº 091/2024, publicado em D.O.E de 21/12/2024.

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, tendo por termo inicial a data da 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$2.941.933,00 (dois milhões novecentos e quarenta e um mil e novecentos e trinta e três reais) destinado às despesas de custeio e R$58.067,00 (cinqüenta e oito mil e sessenta e sete reais) 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. 730-7, conta corrente nº. 63791-2, 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. 730-7, conta corrente nº. 63792-0.

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

PARÁGRAFO OITAVO

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

PARÁGRAFO NONO

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

PARÁGRAFO DÉCIMO

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

A contratada se obriga à constituição do **fundo rotativo solidário**, devendo fazer constar no plano de trabalho e quadro orçamentário a destinação do importe de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mi reaisl), 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 aconstituição 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 ORÇAMENTÁRIA	Fonte	PAOE	NATUREZA DA DESPESA	UNIDADE GESTORA
3.21.101 – APG	0.128	6672	33.50.85.000	0007 - SESOL

CLÁUSULA SEXTA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

I. Atender indiferenciadamente aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão;

II. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção das instalações físicas e dos equipamentos utilizados/disponibilizados, além do provimento dos insumos (materiais) necessários a garantia do pleno funcionamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol;

III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;

IV. Manter a designação do Centro Público de Economia Solidária – Cesole adotar exclusivamente a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, em todos os instrumentos de comunicação visual, impressos, sítios eletrônicos, redes sociais, fardamentos, crachás dos empregados, na forma estabelecida pela CONTRATANTE, salvo quando a CONTRATANTE, após consultada, anuir pela possibilidade de logomarca diversa;

V. Destacar a participação da CONTRATANTE em qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão;

VI. Obter, previamente, consentimento da CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, na forma por ela estabelecida;

VII. Consolidar a imagem do Centro Público de Economia Solidária - Cesol, como unidade prestadora de serviços públicos, comprometida com sua missão de atender às necessidades dos cidadãos primando pela melhoria na qualidade do serviço;

VIII. Garantir em exercício no Centro Público de Economia Solidária - Cesol, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis ao objeto do contrato, assegurando a freqüência, pontualidade e boa conduta profissional, obedecendo às normas trabalhistas, especialmente, a CLT;

IX. Contratar pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado por meio de processo seletivo, de acordo com o regulamento próprio para contratação de pessoal, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

X. Adotar Plano de Cargos, Salários e Benefícios dos empregados aprovado pelo Conselho Deliberativo da CONTRATADA;

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

XII. Provisionar os valores correspondentes aos encargos trabalhistas e sociais relativos ao pagamento de férias, 13º salário, bem como rescisões contratuais dos trabalhadores, em conformidade com a legislação trabalhista ou norma coletiva, a mais benéfica ao trabalhador, providenciando a abertura de Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais, de sua titularidade, diversa da conta destinada ao recebimento dos repasses financeiros do contrato de gestão, vedada a movimentação para outros fins;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Relatórios de prestação de contas do contrato;

c) Estatuto social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXV. Transferir, no prazo de 15 dias úteis do recebimento da parcela do repasse financeiro, o valor correspondente ao provisionamento dos encargos trabalhistas e sociais para a Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais, diversa da conta destinada ao recebimento dos repasses financeiros do contrato de gestão, vedada a movimentação para outros fins;

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

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

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

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

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

e) comprovantes de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal;

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

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

XXXVIII. 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.

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;

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

A rescisão do contrato de gestão poderá ser efetivada:

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ENCERRAMENTO CONTRATUAL

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

I. CONTRATADA:

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

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

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

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

II. CONTRATANTE:

I. revogar a permissão de uso dos bens públicos;

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

SIMONE SANTOS SOUZA DE ALMEIDA
INSTITUTO BAHIA SOLIDÁRIA - IBS

Testemunhas :
CPF: CPF:

ANEXO I
PROPOSTA DE TRABALHO
CESOL VELHO CHICO
EDITAL n.º 002/2025
CONTRATO DE GESTÃO 038/2025

I.A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE:
Nome: **INSTITUTO BAHIA SOLIDÁRIA - IBS**
CNPJ: **24.329.771/0001-95**
Endereço: **Av. Cleio Antônio Diniz, 37,**
Olhos D'agua, Brumado-BA
CEP: **46.115-138**
UF: **BA**
Número de Telefone: **(77) 9 9927-4173**
E-mail:ibsoficialbahia@gmail.com

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE
Nome: **Simone Santos Souza de Almeida**
CPF: **025.134.765-65**
Profissão: **Psicopedagoga**
Cargo: **Presidente**
Número de Celular com DDD: **(77) 9 9955-3611**
E-mail:simonehtasouza@gmail.com

3. Lote da Proposta: LOTE 3 – VELHO CHICO, nos seguintes municípios: Ibotirama, Brotas de Macaúbas, Paratinga, Riacho de Santana, Igaporã, Matina, Serra do Ramalho, Muquém do São Francisco, Sítio do Mato, Bom Jesus da Lapa, Morpará, Barra, Carinhanha, Feira da Mata, Malhada e Oliveira dos Brejinho.

CRITÉRIO 01 – EXPERIENCIA DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

MEMBRO 01 – DIRETOR GERAL

a) Identificação
Nome: Simone Santos Souza de Almeida RG: 09.772.809-85 SSP/BA Cargo: Presidente

b) Formação Acadêmica
Grau: 3º Completo / Psicopedagoga Instituição: Universidade Unicesumar
Grau: Pós-graduação em Psicanálise Instituição: Psicanálise Clinica Faculdade - FATEB

c) Experiência Profissional
Instituição: Instituto Bahia Solidaria - IBS
Cargo: Presidente
Período: Presente data (atual).

Instituição: Centro Educacional Maria Nilza Azevedo Silva - CMENAS
Cargo: Psicopedagoga
Período: 01/2024 a 12/2024

Instituição: Associação de Pais e Amigos - APAE
Cargo: Psicopedagoga
Período: 01/2023 a 12/2023

Instituição: Associação de Mulheres Empreendedoras de Brumado - AMES
Cargo: Secretária
Período: 01/2022 a 03/2023

MEMBRO 02 – DIRETOR TÉCNICO
a) Identificação
Nome: Marcia Luiza Alves Ferreira Dos Santos RG: 06.725.663-54 SSP/BA Cargo: Secretária

b) Formação Acadêmica
Grau: 2º completo / Magistério de 1º Grau Instituição: Universidade Estadual de Bahia

c) Cursos
Teologia de Formação de Obreiros
Ano: 2020

d) Experiência Profissional
Instituição: Instituto Bahia Solidária
Cargo: Secretária
Período: 01/2022 a atual

Instituição: Escola Monsenhor Antônio Fagundes
Cargo: Professora
Período: 01/1998 a 12/2000

MEMBRO 03– DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

a) Identificação
Nome: Silas Leite Rocha RG: 13.959.386-10 SSP/BA Cargo: Tesoureiro

b) Formação Acadêmica
Grau: 2º Grau Completo / Ensino Médio Instituição: Colégio Modelo de Brumado

c) Experiência Profissional

Instituição: Instituto Bahia Solidaria - IBS
Cargo: Tesoureiro
Período: Presente data (atual).
Instituição: Gileno Novaes Paixão Leite Santos - Ltda
Cargo: Auxiliar de Faturamento
Período: 02/2021 a Atual

Instituição: Néia Novaes Leite Santos LTDA
Cargo: Conferente de Carga e Descarga
Período: 02/2010 a 03/2020

CRITÉRIO 02 – CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

MEMBRO 01

Nome: ANA LÚCIA MELO DE SOUZA RG: 04.047.682-02 SSP/BA
Cargo: Coordenadora Pedagógica Qualifica Bahia

b) Formação Acadêmica

● Graduada – Pedagogia
● Mestrado em Gestão Educacional
● Pôs- Graduada - Psicopedagogia
● Bacharel em Direito
● Pós Direito do trabalho
● Em Curso Doutorado

c) Experiência Profissional

Escola Futuro do Brasil – Professora
· Colégio Angelita Moreno - Professora
· Escola Madre Helena – Professora
· Centro Social Urbano Creche - Professora
· Escola Futuro do Brasil - Diretora Escolar
· Escola Futuro do Brasil - Coordenadora Escolar
· Escola Futuro do Brasil - Secretária Escolar
· Contax- Auditor de Qualidade
· Contax – Supervisora
· Deposito Material de Construção Céu Azul – Gerente Administrativo
· Atendimento Núcleo Balcão de justiça – Conciliação (Estágio)

MEMBRO 02

a) Identificação
Nome: Luzineide Cabiceiras Lago RG: 01.781.685-80 SPP/BA
Cargo: Coordenador Geral Prog. Manoel Querino

b) Formação Acadêmica

Graduação em Pedagogia – FACE – Faculdade de Ciências Educacionais
Pós – Graduação em Gestão de Pessoas – em curso

Curso extensivo

● Educação Inclusiva / Pacto pela Alfabetização – Secretaria Municipal de Educação de Vera Cruz
● Prevenção á drogas – DPE – Departamento Tóxicos e Entorpecentes/SENAD
● Design Gráfico – IFBA
● Gestão em Administração de Esportes, Cultura e Lazer - SETRE

c) Experiência Profissional

● Secretaria do Conselho de Educação – 2004
● Coordenadora Pedagógica do Projovem – 2014/2015
● Coordenadora Pedagógica Projeto “ Eu canto Maracangalha – Petrobras/ Criança Esperança – 2014/2017
● Coordenadora Pedagógica Ensino Fundamental – 2015/1017
● Coordenadora Pedagógica Projeto Nova Terra – 2016/ 2020
● Professora do Curso de Marketing Digital/ Qualifica Bahia – 2022

MEMBRO 03

a) Identificação

Nome: Amanda Souza Da Silva RG: 22.198.317-10 SSP/BA Cargo: Coordenadora Pedagógica Qualifica Bahia

b) Formação Acadêmica

● Ensino Médio Completo – Colégio Estadual Getúlio Vargas
● Teatro para iniciantes- FAJON
● Ledor e transcritor – Plataforma Cebraspe
● Psicopedagogia – Unicesumar (em curso)
● Auxiliar administrativo – Senac
● Manutenção e Suporte em Informática - IFBA.
● Metodologia científica - Plataforma Ápice da Febrace.

c) Experiência Profissional

● Auxiliar De Professora | Castelinho Da Ensf | Atual
● Ledora/ Transcritora | Cebraspe | Enem 2023
● Instrutora De teatro| Lyceu | 19/08/2022 – 03/07/2024
● Auxiliar administrativo| Comtrasil comércios e transportes| 25/07/2019– 04/06/2022
● Atendimento Ao Cliente E Vendedora| Real Calçados |Temporário
● Atendimento Ao Cliente E Publico Em Geral |Tecnolaser | 08/02/2016 – 28/12/2018

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

Fundada em 22 de fevereiro de 2016, no município de Brumado - BA, com o nome de Instituto Bahia Solidária - IBS, desde sua fundação, realizou diversas ações e parcerias em que tinham e tem por objetivo identificar, mobilizar, formar e capacitar, agricultores familiares, jovens, mulheres, e pessoas em situação de vulnerabilidade social, para, por meio das ações desenvolvidas, possibilitar oportunidades de produção, que viabilizem a segurança alimentar e nutricional, a ocupação, a geração de renda, o aumento da autoestima e uma capacidade produtiva que possam elevar as condições de sustentabilidade econômica e social dos beneficiários envolvidos, inserindo-os dentro das ações das políticas públicas existentes, promovendo a inclusão sócio produtiva dos mesmos.

IBS tem realizado vários projetos e atividades que têm impactado positivamente a vida de milhares de pessoas. Uma das principais realizações do IBS foi a idealização da Corrida Solidária, que é realizada anualmente em comemoração ao aniversário de Brumado. Além disso, o IBS também tem promovido feiras de economia solidária, que têm proporcionado oportunidades de comercialização para produtores locais e fortalecido a economia solidária na região.

O Projeto de destaque do IBS é o Projeto de Qualificação Profissional Manoel Querino, que visa capacitar jovens e adultos em habilidades técnicas e empreendedoras. Além disso, o IBS também tem trabalhado na incubação de associações rurais e urbanas, proporcionando apoio técnico e financeiro para que essas organizações possam se fortalecer e alcançar seus objetivos.

A IBS também foi capacitada para executar assistência técnica para empreendimentos da economia solidária, o que tem permitido que o instituto possa oferecer apoio mais efetivo às organizações e comunidades que atua. Com sua trajetória de sucesso e compromisso com a justiça social e o desenvolvimento sustentável, o IBS continua a ser uma referência importante para a promoção da economia solidária e do desenvolvimento local na Bahia.

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

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

a) Identificação

Nome: Márcia Rosa de Jesus Silva RG: 047912338 SSP/BA Cargo: Coordenador Geral CESOL

b) Formação Acadêmica

● Mestranda Ciências da Educação | Universidade São Carlos
● Pós Graduada em Direito

Curso e Qualificações

Experiência Profissional

● Prefeitura Municipal de Simoes Filho – Salvador - BA |

25 Anos

Professora

CRITÉRIO 05 – QUALIDADE

Em qualquer tipo de projeto, especialmente aqueles voltados para o desenvolvimento social e econômico, é de extrema importância avaliar a satisfação dos beneficiários em relação às atividades e serviços realizados. Esse tipo de análise permite identificar tanto os pontos fortes quanto as áreas que necessitam de ajustes ou melhorias, sendo um recurso essencial para garantir que os objetivos do projeto estejam sendo atendidos de forma eficaz. A satisfação dos beneficiários, em particular, pode ser entendida como um reflexo do impacto que os serviços prestados têm na vida dos participantes, influenciando diretamente a continuidade e o sucesso das ações desenvolvidas. A definição da área de estudo desse projeto abrange o Território do Sertão do São Francisco, que compreende 10 municípios. Essas localidades serão beneficiadas com a assessoria técnica oferecida por uma equipe multidisciplinar do Centro Público de Economia Solidária, durante o período do contrato. A região, que apresenta uma realidade social e econômica única, necessita de um acompanhamento constante para garantir que as ações propostas atendam às especificidades de cada município. Nesse contexto, a pesquisa de satisfação se torna ainda mais relevante, pois permitirá compreender como os serviços de assessoria técnica estão sendo recebidos, se as expectativas estão sendo atendidas e quais ajustes são necessários para melhorar a eficácia do trabalho da equipe.

Para medir essa satisfação, a estratégia adotada foi a aplicação de uma pesquisa de satisfação, uma ferramenta poderosa que busca coletar informações sobre as expectativas, percepções e preferências dos públicos-alvo em relação aos serviços oferecidos. O objetivo é não apenas identificar o nível de contentamento dos beneficiários, mas também coletar dados que possam embasar a tomada de decisões para otimizar a prestação de serviços. Essas pesquisas são utilizadas para compreender, de forma detalhada, como os beneficiários enxergam os processos do projeto, a qualidade dos serviços prestados e os resultados alcançados, possibilitando ajustes necessários para aprimorar a qualidade da ação.Ao se compreender o funcionamento de uma pesquisa de satisfação, fica claro que as informações obtidas têm grande valor para a gestão do projeto. Elas funcionam como indicadores importantes de aspectos positivos e negativos dos serviços oferecidos. O feedback dos beneficiários ajuda a identificar pontos críticos, ou seja, áreas em que os serviços não estão atendendo plenamente às expectativas ou que exigem melhorias urgentes, e pontos bem avaliados, que podem servir como base para otimizar e expandir as boas práticas. As organizações podem, então, utilizar esses dados para repensar suas estratégias e ações, implementando mudanças eficazes que melhorem a qualidade dos serviços prestados e, consequentemente, o impacto do projeto. O instrumento utilizado para envio da pesquisa de satisfação aos beneficiários vai ser o WhatsApp como canal de comunicação. Atualmente, a melhor forma de se comunicar com as pessoas é usando os mesmos canais de comunicação que elas. Importante salientar, que WhatsApp é também o meio mais fácil de se comunicar com os empreendimentos, sejam eles urbanos ou rurais. Hoje o acesso à internet em campo é mais fácil que a rede de telefonia, portanto sendo o canal mais acessível de comunicação com os empreendimentos.

Os formulários serão criados através da plataforma do Google Forms, que além de ser uma ferramenta gratuita, é possível usar diferentes metodologias. A pesquisa de satisfação, será encaminhada através do link do questionário por WhatsApp institucional. A pesquisa terá como foco todos os cooperados/associados/grupos de produção, que participarão das reuniões/encontros com a equipe técnica do Cesol. Após a visita da equipe ao empreendimento, os participantes receberão um link no seu WhatsApp com a pesquisa de satisfação, onde a resposta é gerada de forma automatizada e enviada para um e-mail criado somente para este fim. A plataforma gera os resultados no formato Excel, como também em gráficos com os resultados obtidos.

CRITÉRIO 06 – EFICIÊNCIA

No que tange a proposta técnica apresentada pela IBS para o para o Lote 03 do Edital 002/2025 – Velho Chico, abaixo são apresentadas as informações relacionadas ao cálculo do custo da hora-técnica de atendimento e quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento, de forma a tornar transparente os custos de execução dos serviços a serem contratados, ao mesmo tempo que torna claro a sua eficiência e eficácia quanto a gestão do Centro Público e prestação do serviço de assistência técnica.

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA): R$ 100,25.

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

Orçamento mensal de custeio: R$ 80.201,38.

O Instituto Bahia Solidária- IBS, apresenta em sua proposta financeira, para gestão do Centro Público de Economia Solidária Sertão do São Francisco, por um período de três anos, ou 36 meses, um valor global de R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), que descontado o valor de manutenção do Fundo Rotativo, R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), e o valor para aquisição de bens permanentes, R$ 57.750,00 (cinquenta e sete mil e setecentos e cinquenta reais) e dividindo o valor de Custeio, R$ 2.887.250,00 (dois milhões, oitocentos e oitenta e sete mil e duzentos e cinquenta reais), pelos 36 meses previstos de execução, perfaz uma média mensal de R$ 80.201,38 (oitenta mil duzentos e um reais e trinta e oito centavos), que é o orçamento mensal de custeio.

Quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento: **800 hs**

No efetivo funcionamento do Centro Público, o quadro funcional apresentado na proposta da IBS, que atua diretamente com os empreendimentos, em atividades finalísticas, é composto por 5 técnicos, onde cada um tem carga horária de 40h semanais, perfazendo um total de 160h por mês por técnico, totalizando 800 (5 x 160) horas-técnicas de atendimento mensal aos empreendimentos.

Neste sentido, com a média mensal do orçamento de custeio previsto pela IBS, no valor de R$ 80.201,38 (oitenta mil duzentos e um reais e trinta e oito centavos), e o total de horas-técnicas de atendimento aos empreendimentos dentro de cada mês previsto em 800 horas, sendo 160 horas por cada um dos 5 técnicos, chega-se ao valor aproximado de R$ 100,25 (cem reais e vinte e cinco centavos), para o custo de cada hora-técnica de atendimento aos empreendimentos.

6.2 Quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento em um mês (QhE): 18,6 horas

QhE= quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento/quantidade de empreendimentos atendidos em um mês

Quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento: 800 horas

No efetivo funcionamento do Centro Público, o quadro funcional apresentado na proposta da IBS, que atua diretamente com os empreendimentos, em atividades finalísticas, é composto por 6 técnicos, onde cada um tem carga horária de 40h semanais, perfazendo um total de 160h por mês por técnico, totalizando 800 (5 x 160) horas-técnicas de atendimento mensal aos empreendimentos.

Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês: **43 Empreendimentos.**

Quando no efetivo funcionamento, o Centro Público terá em sua carteira ativa um total de 128 empreendimentos sendo atendidos, o que dividido de forma equitativa dentro do trimestre, chegará a uma média aproximada de 43 empreendimentos atendidos em cada mês pela equipe técnica.

Sendo assim, quando se divide as 800 horas de atendimento mensal pelos 43 empreendimentos que devem ser atendidos em cada mês, chegamos ao total médio de 18,6 horas de atendimento por empreendimento.

CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE

7.1 Parcerias desenvolvidas, executadas e em execução pela IBS

Nome e CNPJ da instituição parceira: SEMAR **-** Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente Prefeitura Municipal de Brumado-BA.

Objeto da parceria: Desenvolve junto com a SEMAR, parcerias e projetos para a capacitação de agricultores, assistência técnica na área de produção e comercialização da economia solidaria.

Duração da parceria: Presente data (vigente).

Nome e CNPJ da instituição parceira: CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TANHAÇU – BA .

Objeto da parceria: Desenvolve junto com a CAMARA MUNICIPAL, parcerias e projetos para a capacitação de agricultores, assistência técnica na área de produção e comercialização da economia solidaria.

Duração da parceria: agosto: agosto 2019 a Presente data (vigente).

Nome e CNPJ da instituição parceira: SETRE - Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

Objeto da parceria: Apoio no desenvolvimento de ações para a realização de cursos profissionalizantes para jovens e adultos com certificados

Duração da parceria: agosto de 2024 a presente data (vigente).

Nome e CNPJ da instituição parceira: Consórcio De Desenvolvimento Sustentável Do Território Bacia Do Paramirim – CDS-Bacia Do Paramirim, CNPJ: 19.202.416/0001-10

Objeto da parceria: desenvolvimento de atividades de apoio e fomento junto aos empreendimentos da Economia Solidária e da Agricultura Familiar nos diversos municípios de atuação (Macaúbas, Botuporã, Paramirim, Boquira, Ibipitanga, Rio de Pires, Érico Cardoso e Caturama), como a realização de feiras e cursos de qualificação profissional,

Duração da parceria: 08/2019 a presente da (vigente).

Nome e CNPJ da instituição parceira: SUDESB - Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia.

Objeto da parceria: Desenvolvimento de atividades junto com o IBS para a realização da I corrida de Rua em comemoração do aniversário de Brumado-BA.

Duração da parceria: junho de 2024

Nome e CNPJ da instituição parceira: Bahiagás - Companhia de Gás da Bahia

Objeto da parceria: Desenvolvimento de atividades junto aos empreendimentos da economia solidária e da agricultura familiar para a realização de I Feira do Bairro São Felix, na Cidade de Brumado-BA.

Duração da parceria: Outubro de 2024

Nome e CNPJ da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Brumado - BA

Objeto da parceria: Atividades de apoio e fomento junto aos empreendimentos da Economia Solidária e da Agricultura Familiar neste município, como assistência técnica, limpeza de aguadas, realização de feiras e cursos de qualificação profissional, desde o mês de maio de 2019, até a presente data, Estando a gestão municipal aberta para o desenvolvimento de novas parcerias em prol da nossa população.

Duração da parceria: Maio de 2019 a presente data (vigente).

Nome e CNPJ da instituição parceira: Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Brumado - BA, CNPJ: 13.236.484/0001-14

Objeto da parceria: Mobilização, Formação e Capacitação de Lideranças Rurais

Duração da parceria: Julho/2023 a Janeiro/2025).

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: A experiência na execução desta parceria subsidiará a IBS na busca ativa para identificação de novos empreendimentos, que possam vir a ser assistidos pelo Centro Público de Economia Solidária, bem como no processo de formação destes empreendimentos.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Associação De Apoio Ao Desenvolvimento Sustentável E Solidário Do Estado Da Bahia - ADESBA, CNPJ: 23.321.586/0001-91

Objeto da parceria: Fortalecer a parceria na execução de projeto de Limpeza e Requalificação de Aguada no Município de Brumado, Território Sertão Produtivo, convênio 167/2015 celebrado entre a associação parceira e a Companhia de Desenvolvimento Regional – CAR, a partir da mobilização de Agricultores Familiares atendidos pela entidade parceira, na busca de capacitação dos beneficiários.

Duração da parceria: Janeiro de 2023 a Julho/2024.

Nome e CNPJ da instituição parceira: Associação Brumadense dos Agricultores Familiares - ASSBRAF, CNPJ: 10.679.168/0001-29

Objeto da parceria: Fortalecer a parceria na execução de projeto de Limpeza e Requalificação de Aguada no Município de Brumado, Território Sertão Produtivo, convênio 249/2017 celebrado entre a associação parceira e a Companhia de Desenvolvimento Regional – CAR, a partir da mobilização de Agricultores Familiares atendidos pela entidade parceira, na busca de capacitação dos beneficiários.

Duração da parceria: Dezembro/2017 a Julho/2018.

7.2 Regulamento de aquisições:

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

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

O Instituto Bahia Solidária-IBS, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o cumprimento do presente Regulamento para Compras, Alienação de Bens e para Contratação de Obras e Serviços com incidência nos Contratos e Convênios a serem executados.

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

Art.1º O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e alienações de bens e contratação de obras e serviços terceirizados e especializados da Instituto Bahia Solidária-IBS.

Art.2º O Instituto Bahia Solidária-IBS, para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras necessários às suas finalidades, observará os princípios da igualdade, da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e da economicidade.

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

Capítulo II – DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES

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

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

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

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

III - inexistência de interessados na seleção regularmente realizada;

IV – Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do Instituto Bahia Solidaria- IBS, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso;

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

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

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

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

X – Compras de combustíveis para abastecimento de veículos, utilizados exclusivamente para deslocamento de funcionários no exercício das atividades do Instituto Bahia Solidária-IBS;

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 do Instituto Bahia Solidária-IBS;

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 do Instituto Bahia Solidária-IBS;

Art.4º A realização de Seleção de Fornecedores não obriga o Instituto Bahia Solidária-IBS a formalizar o contrato, podendo a mesma, ser anulada pela Diretoria ou pela pessoa a quem ela delegar poderes para isto.

Capítulo III – DAS COMPRAS

Título I - Definição

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

Título II – Do procedimento de compras

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

I – Cotação;

II – Seleção de fornecedores;

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

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

I – Descrição do bem que deve ser adquirido;

II – Especificações técnicas;

III – quantidade a ser adquirida;

IV – Condições de pagamento e prazo de entrega;

V- Regime de compra: rotina ou urgente;

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

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

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

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

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

2 – Forma de pagamento;

3 – Prazo de entrega;

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

5 – Durabilidade do produto;

6 – Credibilidade mercadológica da empresa proponente;

7 – Disponibilidade de serviços;

8 – Eventual necessidade de treinamento de pessoal;

9 – Qualidade do produto.

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

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

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

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

§ 2º Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria do Instituto Bahia Solidária-IBS, autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

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

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

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

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

I – Uma via para o fornecedor;

II – Uma via para o Setor de Almoxarifado;

III – uma via para a Coordenação Administrativa.

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

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

§ 1º A Ordem de Despesa deverá ser assinada pelo fornecedor, devidamente identificado, bem como pela Direção Administrativa do Instituto Bahia Solidária-IBS.

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

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

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

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

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

Título IV – Das compras de pequeno valor

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

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

Art.19º As compras de pequeno valor serão autorizadas pela Direção e Coordenação Administrativa e deverão ser comprovadas através de Nota Fiscal do Instituto Bahia Solidária-IBS, aplicando-se as condições previstas nos § 1º e § 2º do Art. 16º deste Regulamento.

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

a) O caixa deverá ser necessariamente lançado em nome de um funcionário do Instituto Bahia Solidária-IBS, sendo de responsabilidade da Coordenação Administrativa a definição deste funcionário;

b) O pagamento da despesa somente pode ser efetuado após o recebimento do numerário por parte do funcionário do Instituto Bahia Solidária-IBS;

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

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

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

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

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

h) Em situações excepcionais, poderão ser abertos mais de um caixa por mês por projeto/fonte, desde que justificado por escrito e previamente aprovado pela Diretoria Administrativa do Instituto Bahia Solidária-IBS.

Título V – Do fornecedor exclusivo

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

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

§ 1º A Diretoria do Instituto Bahia Solidária-IBS 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 do Instituto Bahia Solidária-IBS.

Capítulo IV– DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS

Título I – Definição

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

Título II – Da contratação

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

I – Projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do

impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

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

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

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

I – Segurança;

II – funcionalidade e adequação ao interesse público;

III – economia na execução, conservação e operação;

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

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

VI – Adoção das normas técnicas adequadas;

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

Art.26º O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretoria do Instituto Bahia Solidária-IBS, dos procedimentos tratados no artigo 28º.

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

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

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

PARÁGRAFO ÚNICO: Caberá à Diretoria do Instituto Bahia Solidária-IBS determinar o regime de contratação da obra.

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

I – Seleção;

II – Apuração da melhor proposta;

III – celebração do contrato.

Art.29º A Diretoria do Instituto Bahia Solidária-IBS deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo, definido no parágrafo único do Art. 9º deste Regulamento.

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

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

II - Cópia dos três últimos balanços;

III - certidões públicas de inexistência de débito:

a) municipais, estaduais e federais;

b) certidão negativa de débito do INSS;

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

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

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

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

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

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

III – empregado ou dirigente da entidade.

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

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

Título III – Do contrato

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

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

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

I – O objeto e seus elementos característicos;

II – O regime de execução;

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

IV – Os prazos de início e término;

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

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

VII – os casos de rescisão;

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

Título IV – Da Fiscalização

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

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

Art.38º Caberá à fiscalização:

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

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

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

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

Capítulo V – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Título I – Definição

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

Título II – Da contratação

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

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

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

I – Descrição do serviço que deve ser contratado;

II – Especificações técnicas;

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

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

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

TÍTULO III – Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados

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

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

II – pareceres, perícias e avaliações em geral;

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

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

V – Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

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

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

Art.44º O Instituto Bahia Solidária-IBS deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

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

CAPÍTULO VI – DA ALIENAÇÃO

Art. 46º A alienação de bens pertencentes o Instituto Bahia Solidária-IBS será sempre precedida de avaliação de seu valor de mercado, efetuada por comissão indicada para este fim pelo Diretor Geral ou a quem este delegar.

Art. 47º Fica dispensada a Seleção de Fornecedores para alienação de bens pertencentes o Instituto Bahia Solidária-IBS nas hipóteses previstas no Parágrafo Único do artigo 3º deste Regulamento, no que couber, e para:

I - Doação em pagamento;

II - Doação, permitida exclusivamente para órgãos públicos, cooperativas de economia solidária, entidade sem fins lucrativos de interesse social, educacional ou científico ou às crianças e adolescentes participantes das atividades desenvolvidas pela Associação de Apoio ao Instituto Bahia Solidaria – IBS.

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

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49º Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria do Instituto Bahia Solidária-IBS, com base nos princípios gerais de direito.

Art. 50º Os valores estabelecidos no presente regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Diretoria do Instituto Bahia Solidária-IBS, se necessário.

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

Brumado - BA, 14 de fevereiro de 2025.

Instituto Bahia Solidária-IBS

Simone Santos Souza de Almeida

Presidente

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

REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

O Instituto Bahia Solidária-IBS, no exercício de suas atribuições e competências estatutárias, estabelece e determina o cumprimento do presente Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal com incidência nos Contratos e Convênios a serem executados.

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

Art. 1º - Definir as premissas para captação, seleção e contratação de pessoal, objetivando suprir as demandas das vagas previstas na Instituto Bahia Solidária-IBS, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 24.329.771/0001-95, incluídas aquelas oriundas de relações contratuais, convênios ou outras avenças firmadas com órgãos públicos ou empresas privadas, através de técnicas que visam avaliar os conhecimentos gerais, competências e potencialidades dos candidatos, em conformidade com o perfil exigido para o preenchimento das vagas, observando os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

CAPÍTULO II – DA APLICAÇÃO

Art. 2º - As regras dispostas no presente regulamento se aplicam a todas as contratações de pessoal do Instituto Bahia Solidária-IBS, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT bem como a Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, relações de trabalho na empresa de prestação de serviços a terceiros.

CAPÍTULO III – DO PROCESSO SELETIVO

TÍTULO I - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

TÍTULO II – DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO

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

A) DO RECRUTAMENTO EXTERNO

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

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

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

Art. 6º - Durante o período de recrutamento, os candidatos poderão enviar eletronicamente seu currículo através do e-mail do Instituto Bahia Solidária-IBS (ibsoficialbahia@gmail.com).

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

I. Análise de currículo;

II. Avaliação psicológica; e,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B) DO RECRUTAMENTO INTERNO

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

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

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

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

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

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

I. O colaborador possuir a habilitação profissional exigida na descrição de cargos;

II. A necessidade de aumento de quadro de pessoal autorizada pela Diretoria;

III. Reposição de pessoal autorizada pela Diretoria do IBS;

IV. Solicitação, a partir da identificação e indicação do colaborador a ser promovido, feito pelo responsável da área ao qual o promovido será subordinado, ouvido a Gerência de Recursos Humanos e a partir do conhecimento e concordância da Diretoria do IBS;

V. Ser colaborador contratado, no mínimo, há 6 (seis) meses.

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

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

I. O ex-colaborador não poderá ter sido demitido por justa causa;

II. O ex-colaborador deverá ter laborado por no mínimo 6 (seis) meses e deverá ter se desligado há mais de 6 (seis) meses;

III. O responsável pela área para a qual o colaborador deverá ser readmitido solicitará o candidato, com justificativa plausível e fundamentada, indicando nome do ex-colaborador, com total aprovação da Diretoria Administrativa Financeira.

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

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

TÍTULO III – DAS COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

CAPÍTULO IV – DOS CARGOS, SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Brumado - BA, 14 de fevereiro de 2025.

Instituto Bahia Solidária-IBS

Simone Santos Souza de Almeida

Presidente

I.B METODOLOGIA DE TRABALHO

CRITÉRIO 8 – PROPOSTA TÉCNICA

Introdução

A economia solidária é uma forma de organização econômica que prioriza a solidariedade, a cooperação e a justiça social, em vez da competição e do lucro. É uma economia que busca satisfazer as necessidades básicas da população, especialmente das camadas mais pobres e excluídas." (Paul Singer, economista e especialista em economia solidária)

O Centro Público de Economia Solidária será um espaço de articulação e cooperação entre os diferentes atores da sociedade civil, governo e setor privado, com o objetivo de promover a economia solidária como uma forma de desenvolvimento sustentável e justo.

Os objetivos específicos do Centro Público de Economia Solidária são:

- Promover a economia solidária como uma forma de desenvolvimento sustentável e justo;

- Articular ações e projetos que priorizem a solidariedade, a cooperação e a justiça social;

- Fortalecer as organizações e redes de economia solidária existentes na região;

- Desenvolver novos projetos e ações de economia solidária;

- Promover a capacitação e o treinamento de lideranças e técnicos em economia solidária.

Com a criação do Centro Público de Economia Solidária, pretendemos contribuir para a construção de uma sociedade mais justa e solidária, onde a economia seja um meio para alcançar o bem-estar de todos, e não apenas de uma minoria.

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

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

I - Economia Solidária - conjunto de iniciativas que visa a organizar a produção de bens e de serviços, o acesso e a construção do conhecimento, a distribuição, o consumo e o crédito, em consonância com princípios e práticas que lhe são característicos;

II - Atores do Ambiente de Economia Solidária - os Empreendimentos, as Redes de Empreendimentos, os Consumidores, as Entidades de Apoio Assessoria e Fomento, os Fóruns e o Poder Público;

III - Princípios da Economia Solidária - a autogestão, a democracia, a solidariedade, a cooperação, a equidade, a valorização do meio ambiente, a valorização do trabalho humano, a valorização do saber local e a igualdade de gênero, geração, etnia e credo;

IV - Práticas da Economia Solidária - a autonomia institucional, a democratização dos processos decisórios, o exercício de atividade econômica em organização autogestionária e coletiva de padrão comunitário e solidário de estruturação e relações sociais, o comércio justo, o consumo consciente, as finanças solidárias e a agregação de finalidades econômica e social;

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

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

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

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

Centro público de Economia Solidária da Bahia é uma organização não governamental que tem como objetivo principal promover o desenvolvimento da economia solidária na Bahia, foi criado em 2003, com o objetivo de fortalecer as organizações e redes de economia solidária existentes na Bahia, e de promover a criação de novas iniciativas de economia solidária. Trabalha em parceria com organizações governamentais e não governamentais, sindicatos, cooperativas e associações de produtores, para promover a economia solidária como uma forma de desenvolvimento sustentável e justo.

As principais áreas de atuação do CESOL Bahia incluem:

- Fortalecimento das organizações e redes de economia solidária;

- Promoção da criação de novas iniciativas de economia solidária;

- Capacitação e treinamento de lideranças e técnicos em economia solidária;

- Promoção da comercialização de produtos e serviços de economia solidária;

- Advocacia e incidência política para a promoção da economia solidária.

Centro público de Economia Solidária da Bahia também desenvolve projetos e programas específicos, como o Programa de Desenvolvimento da Economia Solidária da Bahia, que visa fortalecer as organizações e redes de economia solidária na Bahia, e promover a criação de novas iniciativas de economia solidária.

Em resumo, o CESOL Bahia é uma organização importante para a promoção da economia solidária na Bahia, e trabalha para fortalecer as organizações e redes de economia solidária, promover a criação de novas iniciativas de economia solidária, e capacitar lideranças e técnicos em economia solidária.]

Território de Identidade VELHO CHICO

O território do Médio Rio de Contas é formado por diversos municípios. A implantação de um Centro Público nesse território visa ampliar a prestação de forma estruturada assistência técnica em economia solidária no Estado da Bahia por meio do Programa de Organização Social, ampliando a cobertura e elevando a política pública de economia solidária no Estado. Os territórios em tela possuem os seguintes Municípios:Botirama 26.309 habitantes, Brotas de Macaúbas 11.765 habitantes, Paratinga 29.252 habitantes, Riacho de Santana 30.711 habitantes, Igaporã 15.527 habitantes, Matina 10.330 habitantes, Serra do Ramalho 34.222 habitantes, Muquém do São Francisco 10.443 habitantes, Sítio do Mato 13.408 habitantes, Bom Jesus da Lapa 65.550 habitantes, Morpará 7.996 habitantes, Barra 51.092 habitantes, Carinhanha 28.869 habitantes, Feira da Mata 5.631 habitantes, Malhada 15.398 habitantes e Oliveira dos Brejinhos 20.715 habitantes.



Figura 1 - Mapa território Velho Chico – Bahia

Fonte: IBGE (2010)

A economia local é diversificada, com destaque para a agricultura, especialmente o cultivo de frutas como banana, coco, manga, mamão e maracujá, voltadas para a agroindústria e o mercado regional. Culturas tradicionais como cana-de-açúcar, mandioca, milho, feijão e arroz, além da pecuária bovina extensiva, também são relevantes.

A agricultura familiar desempenha um papel fundamental na região, representando 75% dos estabelecimentos rurais. Investimentos significativos, totalizando mais de R$ 466 milhões, foram direcionados para fomentar a produção rural, incluindo assistência técnica, regularização fundiária e habitação rural.

No entanto, o território enfrenta desafios socioeconômicos, como baixos índices de desenvolvimento humano (IDH) e altas taxas de analfabetismo,

que chegam a aproximadamente 30%. Grande parte da população vive com menos de um salário mínimo, indicando a necessidade de políticas públicas integradas para reduzir as desigualdades sociais.

Culturalmente, o Velho Chico é rico em manifestações tradicionais, incluindo festas religiosas, procissões, romarias, reisados, rodas de São Gonçalo e samba de roda. A região abriga diversas comunidades tradicionais, como quilombolas, indígenas e pescadores, que contribuem para a diversidade cultural local.

Em termos de infraestrutura, Bom Jesus da Lapa se destaca como o município com maior população, investimentos e melhor infraestrutura urbana, servindo como um polo de desenvolvimento regional.

Em resumo, o Território de Identidade Velho Chico possui uma economia diversificada, forte presença da agricultura familiar e rica diversidade cultural, mas enfrenta desafios socioeconômicos que requerem atenção contínua para promover o desenvolvimento sustentável da região.

Economia solidária no Velho Chico

A economia solidária no Território de Identidade Velho Chico, na Bahia, tem se fortalecido por meio de diversas iniciativas que promovem o desenvolvimento sustentável e a inclusão social. A agricultura familiar desempenha um papel central nesse contexto, com destaque para a produção apícola.

A Cooperativa Agropecuária dos Agricultores e Apicultores do Médio São Francisco (Coopamesf), localizada em Ibotirama, é um exemplo significativo. Com um investimento de R$ 3,1 milhões do projeto Bahia Produtiva, a cooperativa construiu um entreposto de produtos das abelhas, adquirindo equipamentos e kits de produção apícola, além de implementar uma identidade visual. Essa estrutura aumentou a capacidade de processamento de mel de 60 para 350 toneladas anuais, beneficiando apicultores de toda a região.

Além disso, o projeto Quintais Produtivos, parte do programa Bahia Sem Fome, tem sido implementado em comunidades quilombolas, de fundo de pasto e assentamentos no território. O objetivo é produzir alimentos saudáveis para o consumo familiar e gerar renda com a comercialização dos excedentes, fortalecendo a segurança alimentar e nutricional da população local.

Essas iniciativas refletem o compromisso com a economia solidária no Território Velho Chico, promovendo a cooperação, a sustentabilidade e a melhoria da qualidade de vida das comunidades envolvidas.

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

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

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

Com isso, o papel dos agentes de vendas dos CESOLs é apoiar e fomentar a rede de comercialização dos empreendimentos de economia solidária dos trêscentros públicos de economia solidária, garantindo a manutenção dessa produção e retorno financeiro aos grupos.

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

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

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

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

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

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

Comercialização

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

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

Assim, criando novas Redes, fortalecendo as Redes existentes, e articulando a atuação em parceria entre estas redes, possibilitando a atuação e participação em centrais de comercialização, com o objetivo de comercializar os produtos e serviços em espaços permanentes, como as feiras livres e pontos fixos como é o caso do Espaço Solidário e de lojas próprias dos empreendimentos e das Redes, bem como nos eventos que proporcionam comercialização de produtos como as exposições, encontros e feiras agropecuárias, muito comuns no território, atendendo e compreendendo a dinâmica da comercialização, possibilitando o alcance da sustentabilidade e o desenvolvimento dos empreendimentos.

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

Assistência Técnica

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

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

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

Para isto, a IBS descreve abaixo os serviços e atividades que serão executados para atender o Componente Finalístico - CF e o Componente de Gestão – CG, neste novo ciclo que se inicia com o Edital 03/2025 para a gestão do Centro Público de Economia Solidária do Velho Chico.

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

Por meio da identificação e sistematização do potencial territorial, desenvolvimento de produtos e oportunidades mercadológicas, e fortalecimento das cadeias produtivas e atividades econômicas locais o estudo irá com o objetivo de Fortalecer os Empreendimentos de Economia Solidária (EES) e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico territorial.

Cronograma de execução: Será no 2º trimestre, durante toda vigência do Contrato de Gestão

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

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

Este relatório apresenta um estudo detalhado das redes de cooperação e intercooperação solidária existentes no território, com o objetivo de fortalecer a integração dos Empreendimentos de Economia Solidária (EES) em redes de cooperação, criando condições favoráveis para a inserção em mercados, organização de demandas, ampliação do poder de governança e articulação interinstitucional para o desenvolvimento territorial, promovendo assim o fortalecimento das EES e o desenvolvimento socioeconômico do território.

Cronograma de execução: O relatório será no 2º, 6º, e 9º trimestre, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

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

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 EVE

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

Cronograma de execução: Ocorrerá do 2º ao 7º trimestre, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
0	16	16	24
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
24	24	24	0
9º Trimestre	**10º Trimestre**	**11º Trimestre**	**12º Trimestre**
0	0	0	0

CF 2.2.1 - Empreendimentos da carteira do Cesol com Plano de Ação

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

Cronograma de execução: Ocorrerá do 2º ao 7º trimestre, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
0	16	16	24
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
24	24	24	0
9º Trimestre	**10º Trimestre**	**11º Trimestre**	**12º Trimestre**
0	0	0	0

CF 2.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada

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

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

Cronograma de execução: Ocorrerá do 3º ao 12º trimestre, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
0	0	16	32
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
56	80	104	128
9º Trimestre	**10º Trimestre**	**11º Trimestre**	**12º Trimestre**
128	128	128	128

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

Para promover a inserção dos produtos dos EES assessorados nos mercados convencionais, a equipe técnica do CESOL realizará coleta de informações e analisará no intuito de possibilitar identificar canais/segmentos de mercado no que tange: À localização dos públicos; Ao tamanho dos públicos; Ao perfil socioeconómico de consumo, Ao sortimento de produtos; Aos preços praticados; As condições de pagamento; Ao perfil de estoque (varejo, atacado); A tendências, responsáveis; e ao atendimento aos Marcos Regulatórios.

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

Cronograma de execução: Ocorrerá do 3º ao 12º trimestre, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
0	0	16	32
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
56	80	104	104
9º Trimestre	**10º Trimestre**	**11º Trimestre**	**12º Trimestre**
104	104	104	104

CF 3.2.1 - Empreendimentos com aspectos do produto/serviço melhorado

A equipe técnica do Cesol irá identificar características dos produtos, processos e serviços ofertados pelos empreendimentos, detectando os processos produtivos (técnicas, tecnologias) com vistas a implementação de procedimentos que permitam adequação do desempenho do produto a demanda de mercado, atuando nas seguintes frentes: Verificação das características dos produtos – perecibilidade, relação qualidade – quantidade

– preço, padronização, diferenciação, sazonalidade, embalagem, por exemplo – permitindo planejamento e ajustamento às exigências de mercados; Verificação das condições de compra de insumos; Redefinição de processos, criação de novos produtos e definição de nichos de mercado.

Estas ações visam agregar valor aos produtos dos empreendimentos possibilitando a comercialização, e para atingir tal objetivo, sempre que se fizer necessário, a IBS buscará meios para que os empreendimentos possam conseguir ativos produtivos e crédito para o atingir os objetivos.

Cronograma de execução: Começará do 2º semestre e depois de forma Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
0	16	32	56
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
80	104	104	104
9º Trimestre	**10º Trimestre**	**11º Trimestre**	**12º Trimestre**
104	104	104	104

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

Será elabora pela equipe da IBS um plano de marketing que proporcionará a divulgação dos produtos e serviços dos empreendimentos em diferenciados tipos de mídia, impulsionando e ampliando o público-alvo (clientes e parceiros), o que, logicamente acarretará no crescimento das vendas, gerando renda e proporcionando a sustentabilidade.

O plano de marketing, as redes sociais e as peças de comunicação e propaganda, também permitiram direcionar a divulgação dos produtos para nichos de mercado, com consumidores mais preocupados com as questões ambientais e sociais, e que respeitem as questões de gênero, geração, etnia, raça, credo, entre outras.

Cronograma de execução: No primeiro Trimestre de cada ano, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

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

CF 3.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas

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

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

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

CF.4- Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo Cesol

CF 4.1.1 - Empreendimentos inseridos em Redes de comercialização

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

Cronograma de execução: A partir do 3º semestre e depois de forma Trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**

0	0	16	32
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
56	80	104	104
9º Trimestre	**10º Trimestre**	**11º Trimestre**	**12º Trimestre**
104	104	104	104

CF 4.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercialização

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

Cronograma de execução: No 7º Trimestre, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

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

CF 4.3.1 - Criação de Fundo Rotativo Solidário com participação dos EES atendidos pelo CESOL

O Fundo Rotativo vinculado ao Contrato de Gestão, por meio da inserção de novos EES com acesso aos recursos do Fundo Rotativo, seja para confecção de rótulos, para compra de embalagens, na aquisição de equipamentos ou para capital de giro. Para possibilitar que novos EES acessem o Fundo Rotativo, será feito um incremento de recursos por parte do Contrato de Gestão, no valor de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), divididos em 11 parcelas de R$5.000,00 (cinco mil reais) cada, conforme cronograma abaixo. Também será realizada atualização do regimento interno do Fundo Rotativo, e definido uma nova comissão gestora, em assembleia com os empreendimentos.

Cronograma de execução: Iniciaremos no 4º trimestre e depois será no 6º,8º,10º e 12º trimestre, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

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

CF 4.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos CESOL

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

Cronograma de execução: A partir do 3º semestre e depois de forma trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
0	0	16	32
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
56	80	104	104
9º Trimestre	**10º Trimestre**	**11º Trimestre**	**12º Trimestre**
104	104	104	104

CF 4.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável

Serão realizados eventos abertos ao público, com o objetivo de estimular o consumo responsável e valorizar o produto local. Entre os eventos e

ações a serem realizados, estão as feiras agroecológicas/orgânicas, atividades de formação, encontros, palestras e degustações.

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

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

CF5. Monitorar a assistência técnica socioprodutiva

CF 5.1.1 - Número de empreendimentos com informações atualizadas

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

Cronograma de execução: será no 2º trimestre e de forma trimestral, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
0	16	32	56
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
80	104	128	128
9º Trimestre	**10º Trimestre**	**11º Trimestre**	**12º Trimestre**
128	128	128	128

CF 5.2.1 - Percentual de beneficiários com informações atualizadas

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

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

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

CF 5.3.1 - Relatório com a evolução da renda dos EES

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

Cronograma de execução: será elaborado anualmente no 4º, 8º e 12º semestre, durante toda vigência do Contrato de Gestão.

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

CF 5.4.1 - Qualificação da equipe do CESOL

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

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

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

CF.6 - Articulação, governança e formação permanente

CF 6.1.1 - Fomento de política pública municipal em economia solidária

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

O fomento está em sintonia com as seguintes atividades (não exaustivas):

· Cuidar do relacionamento do Cesol com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos, universidades, conselhos, etc).

· Animar processos de formulação de marcos regulatórios da economia solidária e da agricultura familiar, compras públicas na área,

· Estabelecer parcerias e contatos interinstitucionais.

· Promover interação do Cesol com atores local, instituições, empresas e órgãos públicos interessados na implementação parcerias.

· Manter contatos com especialistas para a implementação de ações conjuntas que contribuam para alcance das metas do projeto.

· Intermediar as necessidades dos empreendimentos com a capacidade de atendimento do Cesol, buscando formas coletivas de atendimento aos pleitos.

· Dentre outras compatíveis com as características do território.

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

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

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

CF 6.2.1 - Realização de evento formativo em economia solidária

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

Os eventos poderão ser planejados com antecedência, com atenção à intencionalidade e à linguagem. Eles podem ocorrer em diversos formatos e modalidades – virtuais e presenciais. Os públicos prioritários dos eventos formativos são os empreendimentos beneficiários diretos da assistência técnica prestada pelos Cesols. O evento deve conter no mínimo 30 pessoas e no mínimo 2 horas de duração.

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

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

CF 6.3.1 - Plenária com EES atendidos pelo CESOL

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

Essas plenárias têm por objetivo a avaliação de percurso do Cesol no território desde sua instalação; levantamento das necessidades dos EES por meio de metodologia de escuta ativa; pactuação de ações e atividades de assistência técnica; balanço entre o previsto e o implementado; avaliação e revisão de percursos formativos; identificação de efeitos e da efetividade das atividades promovidas; confecção de documento que consume pactos e deliberações.

Cronograma de execução: De forma anual no 4º e 12º Trimestre, durante a vigência do Contrato de Gestão.

1º Trimestre	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**
00	00	00	01
5º Trimestre	**6º Trimestre**	**7º Trimestre**	**8º Trimestre**
00	00	00	00
9º Trimestre	**10º Trimestre**	**11º Trimestre**	**12º Trimestre**
00	00	00	01

COMPONENTE DE GESTÃO - CG

CG.1 - Gestão Administrativa Financeira

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

CG.1.1.1 Conformidade das despesas efetuadas pela OS

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

Cronograma de execução: trimestral, durante toda vigência contratual.

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

CG.1.2.1 Limite de gasto com pessoal

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

Cronograma de execução: trimestral, Durante toda vigência contratual.

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

CG. 2 - Gestão de Aquisições

CG.2.1.1 Aplicação de Regulamento de Compras

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

Cronograma de execução: trimestral, Durante toda vigência contratual.

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

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

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

Cronograma de execução: trimestral, durante toda vigência contratual.

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

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

A IBS manterá no quadro do Cesol o quantitativo mínimo previsto no edital.

Cronograma de execução: trimestral, durante toda vigência contratual.

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

CG. 3 - Gestão de Controle

CG.3.1.1 Prestação de Contas do Contrato de Gestão

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

Cronograma de execução: trimestral, sendo 1 por trimestre, durante toda vigência do contrato de gestão.

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

CG. 3.2.1 Manifestação dos Conselhos da OS

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

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

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

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

CG. 3.3.1 Cumprimento de cláusula contratual

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

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

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

CG. 3.3.2 Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controle

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

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

CG. 3.3.3 Pesquisa de Satisfação

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

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

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

9º Trimestre	10º Trimestre	11º Trimestre	12º Trimestre
1	1	1	1

COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO

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

CI. 1.1.1 - Cesol implantado com imóvel sede com mobiliários, equipamento e processos definidos

O CESOL será implantado com uma sede, e equipada com mobiliários, equipamentos, permitindo a prestação de assistência técnica socioprodutiva de qualidade para os empreendimentos de economia solidária, apoiando seu desenvolvimento e consolidação, e promovendo o fortalecimento da economia solidária e o desenvolvimento socioeconômico sustentável das comunidades atendidas.

Cronograma de execução: 1º trimestre, durante toda vigência do contrato de gestão.

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

Conforme previsto no Edital 002/2025 e o constante exigido no dispositivo do item **6 QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO**, as seguintes diretrizes são obrigatórias:

Ressalta-se novamente que a Organização Social interessada em executar as atividades do Centro Público dever, dentro do valor máximo disponibilizado pelo Estado e em conformidade com os Objetivos Superior e do Serviço, executar os Serviços com suas respectivas atividades, atentando-se que a Organização Social deverá atender ao número mínimo de 128 empreendimentos de economia solidária no território delimitado para cada Lote.

A Organização Social deve adotar as providências quanto à Instalação Física do Centro Público de Economia Solidária –CESOL, atendendo aos seguintes aspectos: Oferecer local adequado à operacionalização do CESOL, podendo esse ser próprio, cedido por instituição parceira ou locado, conforme as especificações estabelecidas no ANEXO VI, do Edital 002/2025.

Os bens adquiridos e serviços são imprescindíveis ao funcionamento do CESOL, inclusive, os bens permanentes necessários à execução na sede do Cesol e no campo.

A aquisição de bens para o pleno funcionamento do Centro Público vai obedecer ao Regulamento de Aquisições, Locações Alienação de Bens aprovados no âmbito da Organização Social

A Organização Social vai adotar layout compatível à boa execução dos processos definidos para o atendimento aos empreendimentos de economia popular e solidária, inclusive, a fachada será previamente aprovada pela SETRE.

É obrigatório que todo o pessoal contratado para atuar no Cesol use o fardamento, conforme orientação da Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação.

Os carros locados precisam estar regulares com os órgãos fiscalizadores e em condições de uso.

Os veículos precisam atender às demandas dos técnicos, especialmente, quanto às questões do campo.

Todos os carros obrigatoriamente devem estar a serviço do objeto do contrato de gestão e devem ter tempo máximo de 05 anos de uso.

MODALIDADE B - QUADRO DE INDICADORES E METAS, PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E APLICAÇÃO DE DESCONTO	
N	**LÓGICA DE INTERVENÇÃO**

I - COMPONENTE FINALÍSTICO	
1	CF.1- Prestar assistência técnica com vistas a levantar potencialidades e oportunidades de mercados para os empreendimentos atendidos pelo Cesol
2	CF.2 - Prestar assistência técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES
3	CF.3 - Prestar assistência técnica para a comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo Cesol.

4	CF. 4 - Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo Ces
5	CF. 5 - Monitorar a assistência técnica socioprodutiva

6	CF.6- Articulação, governança e formação permanente	

II - COMPONENTE DE GESTÃO		
1	CG.1 - Gestão Administrativa Financeira	C C
2	CG.2 - Gestão de Aquisições	C C
3	CG.3 - Gestão de Controle	C C C

III - COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO

1		CI

CI_1 - Instalação Física do Centro Público de Economia Solidária – CESOL

Anexo I - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

Categoria	Quant.	Carga horária semanal	QualificaçãoExigida	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	44 h	Profissional de nível superior com experiência em articulações interinstitucionais	Cuidar do relacionamento do Cesol com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos, universidades, conselhos, etc.); Estabelecer parcerias e contatos interinstitucionais; Promover interação do Cesol com atores local, instituições, empresas e órgãos públicos interessados na implementação parcerias; Manter contatos com especialistas para a implementação de ações conjuntas que contribuam para alcance das metas do projeto; Intermediar as necessidades dos empreendimentos com a capacidade de atendimento do Cesol, buscando formas coletivas de atendimento aos pleitos; Participar das reuniões designadas pela SETRE/SESOL de alinhamento de ações atinentes à política pública executada no CESOL, quando convocado(a).
Coordenador Administrativo	01	44 h	Profissional de nível superior com experiência em gestão administrativa.	Apoiar a Coordenação geral no suporte administrativo; Auxiliar no controle de requisição e no recebimento do material de escritório; Auxiliar a emissão, expedição e controle de Ofícios; controlar material de consumo e escritório, elaborando pedidos de ressuprimento e controlando o estoque; proceder agendamento para o uso dos recursos do Centro; Auxiliar na organização do Centro; Auxiliar à Coordenação em todas as atividades desenvolvidas no Centro quando necessário. Auxiliar na elaboração dos relatórios de prestação de contas

Auxiliar Administrativo	01	44 h	Profissional de nível médio, com conhecimentos básicos de Redação Oficial (carta, comunicado interno, ofício), informática (planilhas, editor de textos, internet,), procedimentos administrativos e atendimento ao público.	Executar serviços gerais de escritório, tais como: coleta de informações, separação e classificação de documentos e, preenchimento de fichas, formulários e controles, atendimento de pessoas (pessoalmente e por telefone), prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia/digitação de ofícios, cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e/ou orientação superior.

				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 de Vendas	01	44 h	Profissional com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejavel em comércio justo e solidário	

4. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO / ANO I

1.	**Entrada de Recursos**	**1º Trimestre**
1.1	**Receitas**	
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	250.000,00
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	0,00
1.1.3	Outras Receitas (especificar)	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**	
2.1.1	**Remunerações**	
2.1.1.1	Folha de Pagamento	29.700,00
2.1.1.2	Outros (especificar)	0,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	**29.700,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**	
2.1.2.1	INSS	7.870,50
2.1.2.2	FGTS	2.376,00
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	297,00
	Subtotal (Encargos)	**10.543,50**
2.1.3	**Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais**	
2.1.3.1	Abono de férias - 1/3 férias	825,66
2.1.3.2	Provisão de 13º salário	2.474,01
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	263,97

2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	1.188,00
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de férias e décimo terceiro	659,93
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	33,00
	Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**5.444,57**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**	
2.1.4.4	Ajuda de Custo	5.000,00
	Subtotal (Beneficios)	**5.000,00**
Subtotal Despesas de Pessoal		**50.688,07**
2.2	**Serviços de Terceiros**	
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	0,00
2.2.2	Assessoria Contábil	6.000,00
2.2.3	Locação de Equipamentos e Máquinas	0,00
2.2.4	Locação de Imóvel	15.000,00
2.2.5	Despesas de frete e locação de veículos	30.000,00
2.2.6	Eventos, Cursos, Oficinas	5.000,00
2.2.7	Serviços Gráficos	3.000,00
2.2.8	Comunicação	3.000,00
2.2.9	Consultoria	14.000,00
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**76.000,00**
2.3	**Despesas Gerais**	
2.3.1	Telefonia	450,00
2.3.2	Energia Elétrica	3.000,00
2.3.3	Água e Esgoto	300,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	300,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	600,00
2.3.6	Material de Limpeza	600,00
2.3.7	Material de Expediente	2.100,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	9.000,00
2.3.9	Fardamento	2.400,00
2.3.10	Combustível	9.000,00
	Subtotal (Despesas Gerais)	**27.750,00**
2.4	**Despesas com Fundo Rotativo Solidário**	
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, capital de giro e outros)	0,00
	Subtotal (Despesas com Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**
2.5	**Tributos**	
2.5.1	IOF	0,00
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0,00
2.5.3	IPVA/RENAVAM/Licenciamento/Seguro Obrigatório	0,00
2.5.4	IPTU	0,00
2.5.5	Outros Tributos (especificar)	0,00
	Subtotal (Tributos)	**0,00**
3.	**Despesas de Manutenção**	
3.1	Despesas com Manutenção e reforma	37.494,93
3.1.1	**Subtotal (Despesas com Manutenção)**	**37.494,93**

4.	Despesas de Investimento	1º Trimestre
4.1	**Aquisição de Bens Permanentes**	
4.1.1	Móveis e Utensílios	13.200,00
4.1.2	Máquinas e Equipamentos	23.187,00
4.1.3	Computadores	21.680,00
4.1.4	Veículos	0,00
	Subtotal (Despesas de Investimento)	**58.067,00**

Total de Saídas	**250.000,00**

Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)

QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO / ANO II

1.	Entrada de Recursos	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	TOTAL
1.1	**Receitas**					
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	1.000.000,00
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Outras Receitas (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**					
2.1.1	**Remunerações**					
2.1.1.1	Folha de Pagamento	77.100,00	77.100,00	77.100,00	77.100,00	308.400,00
2.1.1.2	Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	**77.100,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**308.400,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**					
2.1.2.1	INSS	20.431,50	20.431,50	20.431,50	20.431,50	81.726,00
2.1.2.2	FGTS	6.168,00	6.168,00	6.168,00	6.168,00	24.672,00
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	771,00	771,00	771,00	771,00	3.084,00
	Subtotal (Encargos)	**27.370,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**109.482,00**
2.1.3	**Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais**					
2.1.3.1	Abono de férias - 1/3 férias	2.143,38	2.143,38	2.143,38	2.143,38	8.573,52
2.1.3.2	Provisão de 13º salário	6.422,43	6.422,43	6.422,43	6.422,43	25.689,72
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	685,26	685,26	685,26	685,26	2.741,06
2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.084,00	3.084,00	3.084,00	3.084,00	12.336,00
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de férias e décimo terceiro	1.713,16	1.713,16	1.713,16	1.713,16	6.852,65
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	85,66	85,66	85,66	85,66	342,63
	Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**14.133,89**	**14.133,89**	**14.133,89**	**14.133,89**	**56.535,58**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**					
2.1.4.1	Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4.2	Vale Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.1.4.3	Plano de Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4.4	Ajuda de Custo	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	52.800,00
	Subtotal (Beneficios)	**13.200,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**52.800,00**
Subtotal Despesas de Pessoal		**131.804,39**	**131.804,39**	**131.804,39**	**131.804,39**	**527.217,58**
2.2	**Serviços de Terceiros**					
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	Assessoria Contábil	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00
2.2.3	Locação de Equipamentos e Máquinas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	Locação de Imóvel	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	60.000,00
2.2.5	Despesas de frete e locação de veículos	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	120.000,00
2.2.6	Eventos, Cursos, Oficinas	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
2.2.7	Serviços Gráficos	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
2.3.11	Comunicação	4.500,00	3.000,00	6.000,00	3.000,00	16.500,00
2.3.12	Consultoria	26.945,61	18.345,61	27.845,61	18.345,61	91.482,44
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**90.445,61**	**80.345,61**	**92.845,61**	**80.345,61**	**343.982,44**
2.3	**Despesas Gerais**					
2.3.1	Telefonia	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.2	Energia Elétrica	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
2.3.3	Água e Esgoto	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.6	Material de Limpeza	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.7	Material de Expediente	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	8.400,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
2.3.9	Fardamento	2.400,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00
2.3.10	Combustível	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
	Subtotal (Despesas Gerais)	**27.750,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**103.800,00**
2.4	**Despesas com Fundo Rotativo Solidário**					
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e outros)	0,00	12.500,00	0,00	12.500,00	25.000,00
	Subtotal (Despesas com Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**12.500,00**	**0,00**	**12.500,00**	**25.000,00**
2.5	**Tributos**					
2.5.1	IOF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.3	IPVA/RENAVAM/Licenciamento/Seguro Obrigatório	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4	IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5	Outros Tributos (especificar)	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 Manutenção**					
3.1	Despesas com Manutenção e reforma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	**Subtotal (Despesas com Manutenção)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

4.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
4.1	**Aquisição de Bens Permanentes**					
4.1.1	Móveis e Utensílios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.2	Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.1.3	Computadores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.4	Veículos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.5	Smartphones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
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**

QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO / 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 (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Outras Receitas (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**					
2.1.1	**Remunerações**					
2.1.1.1	Folha de Pagamento	77.100,00	77.100,00	77.100,00	77.100,00	308.400,00
2.1.1.2	Outros (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	**77.100,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**308.400,00**
2.1.2	**Encargos Sociais**					
2.1.2.1	INSS	20.431,50	20.431,50	20.431,50	20.431,50	81.726,00
2.1.2.2	FGTS	6.168,00	6.168,00	6.168,00	6.168,00	24.672,00
2.1.2.3	PIS sobre a Folha de Pagamento	771,00	771,00	771,00	771,00	3.084,00
	Subtotal (Encargos)	**27.370,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**109.482,00**
2.1.3	**Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais**					
2.1.3.1	Abono de férias - 1/3 férias	2.143,38	2.143,38	2.143,38	2.143,38	8.573,52
2.1.3.2	Provisão de 13º salário	6.422,43	6.422,43	6.422,43	6.422,43	25.689,72
2.1.3.3	Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário	685,26	685,26	685,26	685,26	2.741,06
2.1.3.4	Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa	3.084,00	3.084,00	3.084,00	3.084,00	12.336,00
2.1.3.5	Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de férias e décimo terceiro	1.713,16	1.713,16	1.713,16	1.713,16	6.852,65
2.1.3.6	Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário	85,66	85,66	85,66	85,66	342,63
	Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)	**14.133,89**	**14.133,89**	**14.133,89**	**14.133,89**	**56.535,58**
2.1.4	**Benefícios e Insumos de Pessoal**					
2.1.4.1	Vale Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4.2	Vale Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4.3	Plano de Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4.4	Ajuda de Custo	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	52.800,00
	Subtotal (Benefícios)	**13.200,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**52.800,00**
Subtotal Despesas de Pessoal		**131.804,39**	**131.804,39**	**131.804,39**	**131.804,39**	**527.217,58**
2.2	**Serviços de Terceiros**					
2.2.1	Manutenção de Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	Assessoria Contábil	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	24.000,00

2.2.3	Locação de Equipamentos e Máquinas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	Locação de Imóvel	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	60.000,00
2.2.5	Despesas de frete e locação de veículos	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	120.000,00
2.2.6	Eventos, Cursos, Oficinas	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
2.2.7	Serviços Gráficos	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
2.3.11	Comunicação	4.500,00	3.000,00	6.000,00	3.000,00	16.500,00
2.3.12	Consultoria	26.945,61	18.345,61	27.845,61	18.345,61	91.482,44
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**90.445,61**	**80.345,61**	**92.845,61**	**80.345,61**	**343.982,44**
2.3	**Despesas Gerais**					
2.3.1	Telefonia	450,00	450,00	450,00	450,00	1.800,00
2.3.2	Energia Elétrica	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
2.3.3	Água e Esgoto	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.4	Correios, Telégrafos e Internet	300,00	300,00	300,00	300,00	1.200,00
2.3.5	Material de Copa e Cozinha	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.6	Material de Limpeza	600,00	600,00	600,00	600,00	2.400,00
2.3.7	Material de Expediente	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	8.400,00
2.3.8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
2.3.9	Fardamento	2.400,00	0,00	0,00	0,00	2.400,00
2.3.10	Combustível	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	36.000,00
	Subtotal (Despesas Gerais)	**27.750,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**103.800,00**
2.4	**Despesas com Fundo Rotativo Solidário**					
2.4.1	Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e outros)	0,00	12.500,00	0,00	12.500,00	25.000,00
	Subtotal (Despesas com Fundo Rotativo Solidário)	**0,00**	**12.500,00**	**0,00**	**12.500,00**	**25.000,00**
2.5	**Tributos**					
2.5.1	IOF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.3	IPVA/RENAVAM/Licenciamento/Seguro Obrigatório	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4	IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5	Outros Tributos (especificar)	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 Manutenção**					
3.1	Despesas com Manutenção e reforma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	**Subtotal (Despesas com Manutenção)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

4.	**Despesas de Investimento**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
4.1	**Aquisição de Bens Permanentes**					
4.1.1	Móveis e Utensílios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.2	Máquinas e Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.3	Computadores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.4	Veículos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.5	Smartphones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Despesas de Investimento)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

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**

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO / 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 (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Outras Receitas (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	Despesas com Recursos Humanos					
2.1.1	Remunerações	29.700,00	77.100,00	77.100,00	77.100,00	261.000,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**29.700,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**261.000,00**
2.1.2	Encargos Sociais	10.543,50	27.370,50	27.370,50	27.370,50	92.655,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**10.543,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**92.655,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	5.444,57	14.133,89	14.133,89	14.133,89	47.846,26
Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)		**5.444,57**	**14.133,89**	**14.133,89**	**14.133,89**	**47.846,26**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	5.000,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	44.600,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**5.000,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**44.600,00**
(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)		**50.688,07**	**131.804,39**	**131.804,39**	**131.804,39**	**446.101,26**
2.2	Serviço de Terceiros	76.000,00	80.345,61	92.845,61	80.345,61	329.536,83
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**76.000,00**	**80.345,61**	**92.845,61**	**80.345,61**	**329.536,83**
2.3	Despesas Gerais	27.750,00	25.350,00	25.350,00	25.350,00	103.800,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**27.750,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**103.800,00**
2.4	Despesas Fundo Rotativo Solidário	0,00	12.500,00	0,00	12.500,00	25.000,00
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**12.500,00**	**0,00**	**12.500,00**	**25.000,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**191.933,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**904.438,09**

3.	**Despesas de manutenção**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
3.1	manutenção	37.494,93	0,00	0,00	0,00	37.494,93
	Total Geral das Despesas de manutenção	**37.494,93**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**37.494,93**

4.	Despesas de investimento	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	TOTAL
4.1	Aquisição de Bens Permanentes	58.067,00	0,00	0,00	0,00	58.067,00
	Total Geral das Despesas de Investimento	**58.067,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**58.067,00**
	Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**250.000,00**	**1.000.000,00**

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO / 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 (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Outras Receitas (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.	Despesas de Custeio	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre	TOTAL
2.1	Despesas com Recursos Humanos					
2.1.1	Remunerações	77.100,00	77.100,00	77.100,00	77.100,00	308.400,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**77.100,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**308.400,00**
2.1.2	Encargos Sociais	27.370,50	27.370,50	27.370,50	27.370,50	109.482,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**27.370,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**109.482,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	14.133,89	14.133,89	14.133,89	14.133,89	56.535,58
Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)		**14.133,89**	**14.133,89**	**14.133,89**	**14.133,89**	**56.535,58**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	52.800,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**13.200,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**52.800,00**
(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)		**131.804,39**	**131.804,39**	**131.804,39**	**131.804,39**	**527.217,58**
2.2	Serviço de Terceiros	90.445,61	80.345,61	92.845,61	80.345,61	
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**90.445,61**	**80.345,61**	**92.845,61**	**80.345,61**	**343.982,44**
2.3	Despesas Gerais	27.750,00	25.350,00	25.350,00	25.350,00	103.800,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**27.750,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**103.800,00**
2.4	Despesas Fundo Rotativo Solidário	0,00	12.500,00	0,00	12.500,00	25.000,00
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**12.500,00**	**0,00**	**12.500,00**	**25.000,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

	Total Geral das Despesas com Custeio	**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**

QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO / 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 (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Outras Receitas (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.	**Despesas de Custeio**	**1º Trimestre**	**2º Trimestre**	**3º Trimestre**	**4º Trimestre**	**TOTAL**
2.1	Despesas com Recursos Humanos					
2.1.1	Remunerações	77.100,00	77.100,00	77.100,00	77.100,00	308.400,00
	(A) Subtotal (Remuneração)	**77.100,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**77.100,00**	**308.400,00**
2.1.2	Encargos Sociais	27.370,50	27.370,50	27.370,50	27.370,50	109.482,00
	Subtotal (Encargos Sociais)	**27.370,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**27.370,50**	**109.482,00**
2.1.3	Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais	14.133,89	14.133,89	14.133,89	14.133,89	56.535,58
Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)		**14.133,89**	**14.133,89**	**14.133,89**	**14.133,89**	**56.535,58**
2.1.4	Benefícios e Insumos de Pessoal	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	52.800,00
	Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)	**13.200,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**13.200,00**	**52.800,00**
(A) Subtotal (Despesas Recursos Humanos)		**131.804,39**	**131.804,39**	**131.804,39**	**131.804,39**	**527.217,58**
2.2	Serviço de Terceiros	90.445,61	80.345,61	92.845,61	80.345,61	343.982,44
	(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)	**90.445,61**	**80.345,61**	**92.845,61**	**80.345,61**	**343.982,44**
2.3	Despesas Gerais	27.750,00	25.350,00	25.350,00	25.350,00	103.800,00
	(C) Subtotal (Despesas Gerais)	**27.750,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**25.350,00**	**103.800,00**
2.4	Despesas Fundo Rotativo Solidário	0,00	12.500,00	0,00	12.500,00	25.000,00
	(D) Subtotal (Manutenções)	**0,00**	**12.500,00**	**0,00**	**12.500,00**	**25.000,00**
2.5	Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	(E) Subtotal (Tributos)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total Geral das Despesas com Custeio	**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**

DESPESAS DE PESSOAL / ANO I

Nº.	Cargo	Qtde de trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS SOCIAIS					BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL			PRO	
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	INSS Patronal	PIS	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Ajuda de Custo	Total Benefícios Mensal	Total de Benefícios Anual (C)	Abono de férias - 1/3 férias	13º Sal
1	Coordenação geral	1	CLT	44h	R$ 4.000,00	R$ 44.000,00	320,00	1.060,00	40,00	1.420,00	R$ 15.620,00	600,00	600,00	R$ 6.600,00	111,20	333,2
2	Coordenação	1	CLT	44h	R$ 3.300,00	R$ 33.000,00	264,00	874,50	33,00	1.171,50	R$ 11.715,00	500,00	500,00	R$ 5.000,00	91,74	274,8
3	Coordenador de articulação	1	CLT	44h	R$ 3.300,00	R$ 33.000,00	264,00	874,50	33,00	1.171,50	R$ 11.715,00	500,00	500,00	R$ 5.000,00	91,74	274,8
4	Auxiliar administrativo	1	CLT	44h	R$ 2.000,00	R$ 20.000,00	160,00	530,00	20,00	710,00	R$ 7.100,00	400,00	400,00	R$ 4.000,00	55,60	166,8
5	Agente de Vendas	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 22.000,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 7.810,00	400,00	400,00	R$ 4.000,00	61,16	183,4
6	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 22.000,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 7.810,00	400,00	400,00	R$ 4.000,00	61,16	183,4
7	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 22.000,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 7.810,00	400,00	400,00	R$ 4.000,00	61,16	183,4
8	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 22.000,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 7.810,00	400,00	400,00	R$ 4.000,00	61,16	183,4
9	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 22.000,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 7.810,00	400,00	400,00	R$ 4.000,00	61,16	183,4
10	Motorista	1	CLT	44h	R$ 2.100,00	R$ 21.000,00	168,00	556,50	21,00	745,50	R$ 7.455,00	400,00	400,00	R$ 4.000,00	58,38	174,9
	TOTAL	**10**			**R$ 25.700,00**	**R$ 261.000,00**	**R$ 2.056,00**	**R$ 6.810,50**	**R$ 257,00**	**R$ 9.123,50**	**R$ 92.655,00**	**R$ 4.400,00**	**R$ 4.400,00**	**R$ 44.600,00**	**R$ 714,46**	**R$ 2.14**

NOTAS EXPLICATIVAS

1. INSS PATRONAL - DE ACORDO COM A ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
2. COLUNA CARGO - ESPECIFICAR UM TRABALHADOR POR LINHA;
3. ATENTAR-SE, POIS AS COLUNAS REFERENTES A ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES POSSUEM FÓRMULAS PARA CÁLCULO DAS ALÍQUOTAS;
4. BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL - PREENCHER OS VALORES DAS DESPESAS DE ACORDO COM O CARGO
5. TRANSFERIR OS SALDOS DAS DESPESAS REMUNERAÇÃO, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSAOL, PROVISÕES PARA AS PLANILHAS: SINTÉTICA E ANALÍTICA;
6.
7.

DESPESAS DE PESSOAL / ANO II E III

Nº.	Cargo	Qtde de trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO		ENCARGOS SOCIAIS								PROV	
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	INSS Patronal	PIS	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Ajuda de Custo	Total Benefícios Mensal	Total de Benefícios Anual (C)	Abono de férias - 1/3 férias	13º Salá
1	Coordenação geral	1	CLT	44h	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00	320,00	1.060,00	40,00	1.420,00	R$ 17.040,00	600,00	600,00	R$ 7.200,00	111,20	333,2
2	Coordenação	1	CLT	44h	R$ 3.300,00	R$ 39.600,00	264,00	874,50	33,00	1.171,50	R$ 14.058,00	500,00	500,00	R$ 6.000,00	91,74	274,8
3	Coordenador de articulação	1	CLT	44h	R$ 3.300,00	R$ 39.600,00	264,00	874,50	33,00	1.171,50	R$ 14.058,00	500,00	500,00	R$ 6.000,00	91,74	274,8
4	Auxiliar administrativo	1	CLT	44h	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	160,00	530,00	20,00	710,00	R$ 8.520,00	400,00	400,00	R$ 4.800,00	55,60	166,8
5	Agente de Vendas	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 9.372,00	400,00	400,00	R$ 4.800,00	61,16	183,4
6	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 9.372,00	400,00	400,00	R$ 4.800,00	61,16	183,4
7	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 9.372,00	400,00	400,00	R$ 4.800,00	61,16	183,4
8	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 9.372,00	400,00	400,00	R$ 4.800,00	61,16	183,4
9	Agente socioprodutivo	1	CLT	44h	R$ 2.200,00	R$ 26.400,00	176,00	583,00	22,00	781,00	R$ 9.372,00	400,00	400,00	R$ 4.800,00	61,16	183,4
10	Motorista	1	CLT	44h	R$ 2.100,00	R$ 25.200,00	168,00	556,50	21,00	745,50	R$ 8.946,00	400,00	400,00	R$ 4.800,00	58,38	174,9
TOTAL		10			R$ 25.700,00	R$ 308.400,00	R$ 2.056,00	R$ 6.810,50	R$ 257,00	R$ 9.123,50	R$ 109.482,00	R$ 4.400,00	R$ 4.400,00	R$ 52.800,00	R$ 714,46	R$ 2.14

NOTAS EXPLICATIVAS

1. INSS PATRONAL - DE ACORDO COM A ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
2. COLUNA CARGO - ESPECIFICAR UM TRABALHADOR POR LINHA;
3. ATENTAR-SE, POIS AS COLUNAS REFERENTES A ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES POSSUEM FÓRMULAS PARA CÁLCULO DAS ALÍQUOTAS;
4. BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL - PREENCHER OS VALORES DAS DESPESAS DE ACORDO COM O CARGO
5. TRANSFERIR OS SALDOS DAS DESPESAS REMUNERAÇÃO, ENCARGOS SOCIAIS, BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSAOL, PROVISÕES PARA AS PLANILHAS: SINTÉ
6.

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO I

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Assessoria Contábil	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	Contratação de assessoria contábil

2	Locação de Imóvel	12	mês	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	Aluguel de imóvel para funcionamento do escritório e loja
3	Despesas de frete e locação de veículos	12	mês	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00	Aluguel de 2 Veículos mensal
4	Eventos, Cursos, Oficinas	4	uni	R$ 5.000,00	R$ 20.000,00	Para capacitação de equipe e empreendimentos
5	Serviços Gráficos	12	mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
6	Comunicação	12	mês	R$ 1.166,67	R$ 14.000,00	Necessário para divulgação e apoio a empreendimentos
7	Consultoria	12	mês	R$ 6.628,07	R$ 79.536,83	Necessário para o bom funcionamento do cesol
TOTAL					**R$ 329.536,83**	

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO II

Nº	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**UNIDADE**	**VALOR MENSAL UNITÁRIO**	**VALOR ANUAL**	**JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO**
1	Assessoria Contábil	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	Contratação de assessoria contábil
2	Locação de Imóvel	12	mês	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	Aluguel de imóvel para funcionamento do escritório e loja
3	Despesas de frete e locação de veículos	12	mês	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00	Aluguel de 2 Veículos mensal
4	Eventos, Cursos, Oficinas	4	uni	R$ 5.000,00	R$ 20.000,00	Para capacitação de equipe e empreendimentos
5	Serviços Gráficos	12	mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
6	Comunicação	12	mês	R$ 1.375,00	R$ 16.500,00	Necessário para divulgação e apoio a empreendimentos
7	Consultoria	12	mês	R$ 7.623,54	R$ 91.482,44	Necessário para o bom funcionamento do cesol
TOTAL					**R$ 343.982,44**	

QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO III

Nº	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**UNIDADE**	**VALOR MENSAL UNITÁRIO**	**VALOR ANUAL**	**JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO**
1	Assessoria Contábil	12	mês	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00	Contratação de assessoria contábil
2	Locação de Imóvel	12	mês	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	Aluguel de imóvel para funcionamento do escritório e loja
3	Despesas de frete e locação de veículos	12	mês	R$ 10.000,00	R$ 120.000,00	Aluguel de 2 Veículos mensal
4	Eventos, Cursos, Oficinas	4	uni	R$ 5.000,00	R$ 20.000,00	Para capacitação de equipe e empreendimentos
5	Serviços Gráficos	12	mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
6	Comunicação	12	mês	R$ 1.375,00	R$ 16.500,00	Necessário para divulgação e apoio a empreendimentos
7	Consultoria	12	mês	R$ 7.623,54	R$ 91.482,44	Necessário para o bom funcionamento do cesol
TOTAL					**R$ 343.982,44**	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO I

Nº	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**UNIDADE**	**VALOR MENSAL UNITÁRIO**	**VALOR ANUAL**
1	Telefonia	12	mês	R$ 150,00	R$ 1.800,00

2	Energia Elétrica	12	mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	
3	Água e Esgoto	12	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	
4	Correios, Telégrafos e Internet	12	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	
5	Material de Copa e Cozinha	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	
6	Material de Limpeza	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	
7	Material de Expediente	12	mês	R$ 700,00	R$ 8.400,00	
8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	12	mês	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	
9	Fardamento	1	uni	R$ 2.400,00	R$ 2.400,00	
10	Combustível	12	mês	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	
TOTAL					**R$ 103.800,00**	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO II

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUST
1	Telefonia	12	mês	R$ 150,00	R$ 1.800,00	Neces
2	Energia Elétrica	12	mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	Neces
3	Água e Esgoto	12	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Neces
4	Correios, Telégrafos e Internet	12	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Neces
5	Material de Copa e Cozinha	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	Neces
6	Material de Limpeza	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	Neces
7	Material de Expediente	12	mês	R$ 700,00	R$ 8.400,00	Neces
8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	12	mês	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	Neces
9	Fardamento	1	uni	R$ 2.400,00	R$ 2.400,00	Para e
10	Combustível	12	mês	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	neces
TOTAL					**R$ 103.800,00**	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO III

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JU
1	Telefonia	12	mês	R$ 150,00	R$ 1.800,00	Ne
2	Energia Elétrica	12	mês	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00	Ne
3	Água e Esgoto	12	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Ne
4	Correios, Telégrafos e Internet	12	mês	R$ 100,00	R$ 1.200,00	Ne
5	Material de Copa e Cozinha	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	Ne
6	Material de Limpeza	12	mês	R$ 200,00	R$ 2.400,00	Ne
7	Material de Expediente	12	mês	R$ 700,00	R$ 8.400,00	Ne
8	Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros)	12	mês	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	Ne
9	Fardamento	1	uni	R$ 2.400,00	R$ 2.400,00	Pa
10	Combustível	12	mês	R$ 3.000,00	R$ 36.000,00	Ne
TOTAL					**R$ 103.800,00**	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO I

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Fundo Rotativo Solidário	2	Parcela	R$ 12.500,00	R$ 25.000,00	Necessário para o apoiai ao empreendimentos
					R$ 25.000,00	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO II

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Fundo Rotativo Solidário	2	Parcela	R$ 12.500,00	R$ 25.000,00	Necessário para o apoiai ao empreendimentos
					R$ 25.000,00	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO III

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Fundo Rotativo Solidário	2	Parcela	R$ 12.500,00	R$ 25.000,00	Necessário para o apoiai ao empreendimentos
					R$ 25.000,00	

QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM TRIBUTOS - ANO I, II E III

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO

QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES - ANO I*

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
1	Móveis e Utensílios	1	uni.	R$ 13.200,00	R$ 13.200,00	Compra de cadeiras, mesas, armários, blacão, estante e etc.
2	Máquinas e Equipamentos	1	uni.	R$ 23.187,00	R$ 23.187,00	Compra de microondas, camera fotográfica. Bebedouro e demais equipamentos e máquinas para o cesol.
3	Computadores	1	uni.	R$ 21.680,00	R$ 21.680,00	Compra de computadores, notebook, impressora, scaner e estabilizador para os equipamentos

TOTAL	**R$ 58.067,00**	

QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES - ANO II e III						
Nº	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**UNIDADE**	**VALOR MENSAL UNITÁRIO**	**VALOR ANUAL**	**JUSTFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**
TOTAL						

QUADRO ANALÍTICO DA AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES - ANO I*

.

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL	JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO
1	Mesa para escritório em L	2	Uni.	R$ 350,00	R$ 700,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
2	Escrivaninha 1 gaveta	4	Uni.	R$ 350,00	R$ 1.400,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
3	Mesa redonda para reunião	1	Uni.	R$ 800,00	R$ 800,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
4	Cadeira secretária fixa	10	Uni.	R$ 250,00	R$ 2.500,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
5	Cadeira secretária giratória	4	Uni.	R$ 300,00	R$ 1.200,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
6	Cadeira diretor giratória	2	Uni.	R$ 400,00	R$ 800,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
7	Armário para escritório com duas portas	2	Uni.	R$ 800,00	R$ 1.600,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
8	Armário arquivo 4 gavetas	2	Uni.	R$ 700,00	R$ 1.400,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
9	Balcão de atendimento em L	1	Uni.	R$ 700,00	R$ 700,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
10	Estante de aço	3	Uni.	R$ 300,00	R$ 900,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
11	Armário para copa e cozinha	1	Uni.	R$ 1.200,00	R$ 1.200,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
12	Microondas	1	Uni.	R$ 575,00	R$ 575,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
13	Cafeteira	1	Uni.	R$ 177,00	R$ 177,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
14	Chaleira elétrica	1	Uni.	R$ 95,00	R$ 95,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
15	TV LCD Smart	1	Uni.	R$ 1.700,00	R$ 1.700,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
16	Ar condicionado split	4	Uni.	R$ 2.500,00	R$ 10.000,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
17	smartphone	1	Uni.	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
18	Câmera fotográfica digital	1	Uni.	R$ 1.080,00	R$ 1.080,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
19	Kit de segurança (DVR 8ch com hd 1Tb e 8 câmeras)	1	Uni.	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol

20	Bebedouro de coluna	1	Uni.	R$ 710,00	R$ 710,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
21	Expositor refrigerador vertical	1	Uni.	R$ 3.500,00	R$ 3.500,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
21	Freezer horizontal com tampa de vidro	1	Uni.	R$ 2.550,00	R$ 2.550,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
21	Computador Completo I5 16GB HD 500GB	4	Uni.	R$ 1.800,00	R$ 7.200,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
21	NOTEBOOK	4	Uni.	R$ 1.980,00	R$ 7.920,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
21	Impressora Multifuncional	1	Uni.	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
21	Scaner	1	Uni.	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol
21	Estabilizador Nobreak	4	Uni.	R$ 390,00	R$ 1.560,00	Necessário para o bom funcionamento do cesol

TOTAL	**R$ 58.067,00**	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANO	**RECURSO**	**Parcela 01**	**Parcela 02**	**Parcela 03**	**Parcela 04**	**TOTAL**
I	**Custeio**	R$ 191.933,00	R$ 250.000,00	R$ 250.000,00	R$ 250.000,00	R$ 941.933,00
	Investimento	R$ 58.067,00	R$ -	R$ -	R$ -	R$ 58.067,00
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 05**	**Parcela 06**	**Parcela 07**	**Parcela 08**	**TOTAL**
II	**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 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 09**	**Parcela 10**	**Parcela 11**	**Parcela 12**	**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**

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

1. Declaro que o Projeto apoiado será realizado no Estado da Bahia e que em todo o material de apresentação edivulgação

do projeto constarão, obrigatoriamente, a marca do Governo do Estado da Bahia/Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

2. Declaro estar ciente que, no prazo de 30 (trinta) dias do término do projeto apoiado, deverá ser apresentada à Secretariado Trabalho Emprego, Renda e Esporte a prestação de contas final dos recursos recebidosedespendidos.

3. Declaro não ser servidor(a) público(a) Estadual daBahia.

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, / /2025.	**Simone Santos Souza de Almeida**	

	APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE (USO EXCLUSIVO DA SETRE)

Comissão de Seleção de Projetos: ( ) Aprovado

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

Salvador, / /2025.

AUGUSTO SÉRGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA

Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte-SETRE

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.

AUGUSTO SÉRGIO VASCONCELOS DE OLIVEIRA

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO RENDA E ESPORTE

SIMONE SANTOS SOUZA DE ALMEIDA

INSTITUTO BAHIA SOLIDÁRIA - IBS

Testemunhas :

CPF: CPF:

Documento assinado eletronicamente por **Simone Santos Souza De Almeida**, **Usuário Externo**, em 03/07/2025, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

Documento assinado eletronicamente por **Augusto Sérgio Vasconcelos de Oliveira**, **Secretário**, em 07/07/2025, às 18:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

Documento assinado eletronicamente por **Tiago Cerqueira Santos**, **Testemunha**, em 07/07/2025, às 18:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00117143941** e o código CRC **D5D60CF4**.

DIÁRIO OFICIAL
República Federativa do Brasil - Estado da Bahia
SALVADOR, **TERÇA-FEIRA**, 8 DE JULHO DE 2025 - ANO CIX - Nº 24.188

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 042/2025
Processo SEI n. 021.2131.2025.0003044-77. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO AGROÉCOLÓGICA DE AGRICULTORES FAMILIARES JAQUEIRA - AAPAF JAQUEIRA. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Vale do Jiquiriça do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção Edital nº 002/2025, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela contratada. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. PREÇO: valor global R$ 2.995.696,30 (dois milhões novecentos e noventa e cinco mil seiscentos e noventa e seis reais e trinta centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Fabricia Santos da Silva - representante da contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 039/2025
Processo SEI n. 021.2131.2025.0002915-53. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A PRODUÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - AAPDS. 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 EXTREMO SUL do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n. 001/2025, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela contratada. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. PREÇO: valor global R$ 2.999.897,97 (dois milhões, novecentos e noventa e nove mil oitocentos e noventa e sete reais e noventa e sete centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Aldenes Meira Santos - representante da contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 041/2025
Processo SEI n. 021.2131.2025.0002990-23. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: INSTITUTO CURUPIRA DA BAHIA. 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 Médio Rio de Contas do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela contratada. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. PREÇO: valor global R$ R$3.000.000,00 (três milhões). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Afonso Celso Guimarães Machado Filho - representante da contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 038/2025
Processo SEI n. 021.2131.2025.0003043-96. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: INSTITUTO BAHIA SOLIDÁRIA - IBS. 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 VELHO CHICO do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção nº 002/2025, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. PREÇO: valor global R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Simone Santos Souza de Almeida - representante da contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 043/2025
Processo SEI n. 021.2131.2025.0002989-90. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIACAO DOS DOCENTES E EGRESSOS DA FUNDACAO VISCONDE DE CAIRU - ASDEC. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, que foi implantado no METROPOLITANO SALVADOR III do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção nº 001/2025, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. PREÇO: valor global R$ 2.990.000,00 (dois milhões novecentos e noventa mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Antonio Cesar Magalhães Santos- representante da contratada.

RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 040/2025
Processo SEI n. 021.2131.2025.0003042-13. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIACAO DOS DOCENTES E EGRESSOS DA FUNDACAO VISCONDE DE CAIRU - ASDEC. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, que foi implantado na BACIA DO PARAMIRIM do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção nº 002/2025, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. PREÇO: valor global R$ 2.990.000,00 (dois milhões novecentos e noventa mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Antonio Cesar Magalhães Santos- representante da contratada.

RESUMO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2024
Processo SEI n. 021.2126.2025.0002954-01. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: UNILONAS VULCANIZAÇÃO LTDA. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO: fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº. 003/2024, por mais 06 meses, passando seu término para 22/01/2026. CLÁUSULA SEGUNDA - O presente aditivo não implica em alteração dos valores pactuados na celebração do Contrato. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	PAOE	NATUREZA DA DESPESA	UNIDADE GESTORA
3.21.101 - APG	0.128.000000	5917	33.90.32.000	0007 - SESOL
	0.100.500038			
	0.100.500136			
	0.100.500139			

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original que não foram, por este instrumento, modificadas. Assinam: Augusto Sérgio Vasconcelos De Oliveira - Secretário da SETRE e Moisés de Santana Pinto - representante da contratada.

Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia – SUDESB

Resumo do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 21/2023
Processo: 069.1470.2025.0003242-90. **Contratante:** SUDESB. **Contratada:** RADIOTECH COMERCIO E SERVICOS DE MANUTENÇÃO LTDA. **Da Prorrogação da Vigência:** Fica prorrogado por 12 meses, a partir de 22/08/2025, a vigência do CONTRATO Nº 21/2023. **Data**: 01/07/2025. **Assinam:** Vicente José de Lima Neto, Diretor-Geral da SUDESB e Josilda da Silva Lima, Representante Legal da Contratada.

Resumo do Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº 104/2022
Processo: 069.1475.2024.0006033-21. **Contratante:** SUDESB. **Contratada:** Construtora Santa Rita Ltda. **Do Acréscimo de Valor:** Fica acrescido ao valor, o percentual de 0,895410%, equivalente a R$22.613,06 (vinte e dois mil seiscentos e treze reais e seis centavos), passando o valor total para R$2.800.532,50 (dois milhões, oitocentos mil quinhentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos). **Data:** 04/07/2025. **Assinam:** Vicente José de Lima Neto, Diretor Geral da SUDESB e Luciano Lacerda de Oliveira, Representante Legal da Contratada.

SECRETARIA DE TURISMO

SECRETARIA DE TURISMO.

RESUMO DO CONTRATO Nº 627/2025.

PROCESSO: 032.1313.2025.0007832-30; **MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 602/2025. **CONTRATANTE:** Estado da Bahia/Secretaria de Turismo. **CONTRATADA:** FERROLHO FECHADO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CNPJ Nº 07.025.717/0001-37. **OBJETO**: Contratação da apresentação do cantor ADELMARIO COELHO, no dia 05 de julho de 2025, em Itagi/BA. **VIGÊNCIA:** 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato. **VALOR**: R$ 209.000,00 (duzentos e nove mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 32.101; Unidade Gestora: 0003; Ação: 23.695.411.3701; Natureza da Despesa: 33.90.39.000; Destinação de Recurso: 1.500.0.100.500055.00.00.00. **BASE LEGAL:** Art. 74, Inciso II, da Lei Nº 14.133/2021. **DATA DA ASSINATURA:** 04.07.2025. ASSINATURA: Luís Mauricio Bacellar Batista, Secretário de Turismo.

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