*GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA*
Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - SETRE/GAB/DG/CONTRATOS

**CONTRATO DE GESTÃO Nº. 054/2024**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº. 054/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE E O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL BAIANO, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL.**

O **ESTADO DA BAHIA**, por intermédio da **SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE - SETRE**, CNPJ nº 13.937.123/0001-03, situada à Av. Luiz Viana Filho, 2ª Avenida, nº 200, plataforma III, 3º andar, Centro Administrativo da Bahia – CAB, neste ato representada pelo seu titular Sr. **DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 01387468-34 SSP/BA e do CPF/MF nº. 182.817.025-91, autorizado pelo Decreto Governamental de 08/02/2019, publicado no D.O.E. de 09/02/2019, doravante denominado CONTRATANTE, e o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL BAIANO,** CNPJ nº. 07.456.178/0001-90, situada à Rua 2 de Julho, 225, Edifício Minervina Freitas, sala 101, Centro, Vitória da Conquista- BA, CEP: 45.000-240, com Estatuto arquivado em 02/03/2017 no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Vitória da Conquista-BA, livro A55, sob o nº 12-6814/2012, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental, publicado no D.O.E. de 10/10/2012, pg. 03, vencedora da seleção n.º 008/2024, Processo Administrativo nº 021.2131.2024.0000686-24, neste ato representada pela **Sr. ANTÔNIO EDUARDO SANTOS MORAES**, portadora do documento de identidade nº 01116180-96, emitido por SSP/BA, inscrita no CPF/MF sob o nº. 141.409.855-34, doravante denominada apenas CONTRATADA, celebram o presente contrato de gestão, termos do Processo SEI nº. 021.2131.2024.0005205-86, que se regerá pela Lei Estadual nº. 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais e Decreto Estadual nº. 8.890/2004, mediante as cláusulas e condições discriminadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

Os termos deste contrato, indicadores e metas foram aprovados pelo Congeos através da Resolução nº. 53/2024, publicado em D.O.E de 29 de junho de 2024.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão os seguintes anexos:

ANEXO I – Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA, contendo:

I.a Descrição dos serviços;

I.b Metodologia de Trabalho;

I.c Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto

I.d Organograma e Dimensionamento de Pessoal;

I.e Orçamentos Sintético, Analítico e Despesas de Pessoal.

I.f Cronograma de Desembolso.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO**

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

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros para execução do objeto deste Contrato de Gestão pela Organização Social serão obtidos mediante:

I – repasses financeiros provenientes do Poder Público;

II – doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;

III – receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela CONTRATANTE;

IV – rendimentos de aplicações dos ativos financeiros.

**CLÁUSULA QUARTA– REPASSES FINANCEIROS**

Pela execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento a importância global estimada em R$ 3.480.000,00 (três milhões quatrocentos e oitenta mil reais), sendo R$ 3.467.240,91 (três milhões quatrocentos e sessenta e sete mil duzentos e quarenta reais e noventa e um centavos) destinado às despesas de custeio e R$ 12.729,09 (doze mil setecentos e vinte e nove reais e nove centavos) destinado às despesas de investimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**PARÁGRAFO QUARTO**

Os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva no Banco do Brasil, agência nº. 7124-2, conta corrente nº. 6196-4, vinculada a este contrato, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA; e os recursos relativos às provisões dos encargos trabalhistas e sociais serão movimentados em conta específica para este fim, na Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais no Banco do Brasil, agência nº. 7124-2, conta corrente nº. 6008-9.

**PARÁGRAFO QUINTO**

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

**PARÁGRAFO SEXTO**

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

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

**PARÁGRAFO OITAVO**

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

**PARÁGRAFO NONO**

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO**

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

A contratada se obriga à constituição do fundo rotativo solidário, devendo fazer constar no plano de trabalho e quadro orçamentário a destinação do importe de R$ 55.145,98 (cinqüenta e cinco mil cento e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos), conforme cronograma de desembolso, para aplicação no referido fundo, visando a execução da meta do fundo rotativo solidário, atendidas às seguintes condições por parte da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

Despesas de Custeio:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | FONTE | PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | UNIDADE GESTORA |
|---|---|---|---|---|
| 21.101 -APG | 0.128. 000000 | 6672 | 33.50.85.000 | 0007 - SESOL |

**CLÁUSULA SEXTA– ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**PARÁGRAFO QUARTO**

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

**PARÁGRAFO QUINTO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Contratar pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado por meio de processo seletivo, de acordo com o regulamento próprio para contratação de pessoal, com a observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da

isonomia, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Relatórios de prestação de contas do contrato;

c) Estatuto social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**PARÁGRAFO QUARTO**

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

**PARÁGRAFO QUINTO**

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

**PARÁGRAFO SEXTO**

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

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

**PARÁGRAFO OITAVO**

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

**PARÁGRAFO NONO**

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO**

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA– RECURSOS HUMANOS**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL**

A rescisão do contrato de gestão poderá ser efetivada:

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

I. CONTRATADA:

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

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

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

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

II. CONTRATANTE:

I. revogar a permissão de uso dos bens públicos;

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

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE SELEÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS**

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

**ANTÔNIO EDUARDO SANTOS MORAES**

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL BAIANO

Testemunhas:

CPF: CPF:

**ANEXO I - PROPOSTA DE TRABALHO**
**CONTRATO DE GESTÃO Nº 054/2024**
**CESOL SERTÃO PRODUTIVO**
**EDITAL n.º 008/2024**

**PROPOSTA DE TRABALHO**
**I.A DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE**

**Nome:** Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano - IDSB
**CNPJ:** 07.456.178/0001-90
**Endereço:** Rua 2 de Julho, 225 – Centro, Edifício Minervina Freitas 1º andar – Sala101
**CEP:** 45.000-240 – Vitória da Conquista
**UF:** BA
**Número de Telefone:** (77) 3421-4907
**E-mail:** idsb@idsb.org.br
**Página na WEB (site):** www.idsb.org.br

**2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE**

**Nome:** Antonio Eduardo Santos Moraes
**CPF:** 141.409.855-34
**Profissão:** Contador
**Cargo:** Diretor Presidente
**Número de Telefone com DDD:** (77) 3421-4907
**Número de Celular com DDD:** (77) 99976-7242
**E-mail:** moraes.edu@gmail.com

**3. LOTE DA PROPOSTA: 04 – SERTÃO PRODUTIVO**

**CRITÉRIO 01 - EXPERIÊNCIA DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Os membros da Diretoria do IDSB possuem formação acadêmica (graduação e especialização), com experiência profissional comprovada em atividades técnicas relacionadas à operacionalização da assistência técnica. Além da experiência dos membros diretoria, o IDSB possui capacidade e experiência de Gestão de projetos de qualificação e assessoria comprovada.

Por meio da SETRE-BA, o IDSB já executou 01 termo de Colaboração, 04 contratos de gestão; 08 contratos e 03 termos de adesão. Esta capacidade de execução de recursos públicos em consonância com as políticas de qualificação, dar credibilidade à equipe do Instituto e a toda sua diretoria, sendo no próprio IDSB a principal experiência comprovada do seu corpo diretor aqui apresentado. Desse modo, esperamos que sejam considerados os atestados de capacidade técnica do IDSB emitidos pela SETRE e demais parceiros, estendendo esta capacidade ao seu corpo diretor.

**MEMBRO 01 – DIRETOR GERAL**

a) Identificação

Nome: Antonio Eduardo Santos Moraes

RG: 011166180-96-SSP/BA

Cargo: Diretor Presidente

**b) Formação Acadêmica**

Grau: Ensino Superior: Bacharel em Ciências Contábeis

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB/ 2001

Grau: Especialização: Gestão Pública com Foco no Terceiro Setor

Instituição: Universidade Católica do Salvador – UCSAL/2008

**c) Experiência Profissional**

**19 anos** - Cargo: Coordenador Geral

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 11/2005 a 08/2024 (ativo)

08 anos - Cargo: Presidente e Secretário Geral

Instituição: Comunitária Conquista Solidária – Banco do Povo Vitória da Conquista

Período: 02/1997 a 04/2005

**07 anos** - Cargo: **Vice-Presidente e Diretor Financeiro**

Instituição: Esporte Clube Vitória da Conquista

Período: 2005 a 2012

**02 anos** - **Cargo: Presidente**

Instituição: Associação de Apoio a Saúde Conquistense - ASAS

Período: 2002 a 2004

**36 anos** - Cargo: Caixa Banco

Instituição: Banco Bradesco S/A

Período: 04/1983 a 08/2019

**MEMBRO 02– DIRETOR TÉCNICO**

a) Identificação

Nome: Welington Feliciano Vieira RG: 06439449-19/SSP/BA Cargo: Diretor de Projetos

**b) Formação Acadêmica**

Grau: Ensino Superior: Bacharel em Ciências Contábeis

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB/ 2001

**c) Experiência Profissional**

**3 anos** - Cargo: Assessor Administrativo Financeiro

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 05/2021 a 08/2024 (ativo)

**3 anos** - Cargo: Consultor e Assessor

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 05/2018 a 05/2021

**4 anos** - Cargo: Coordenador Contábil

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 03/2013 a 11/2017

**4 anos** - Prestador de Serviços Administrativos

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

Período: 01/2000 a 12/2004

**MEMBRO 03– DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

a) Identificação

Nome: Wilde Soares Vieira de Souza RG: 1274716-SSP/BA Cargo: Diretora Financeira

**b) Formação Acadêmica**

Grau: Ensino Superior: Bacharel em Ciências Contábeis

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia/2001.

Grau: Especialização**: Controladoria**

Instituição: Fundação Visconde de Cairu/2001

**c) Experiência Profissional**

**19 anos** - Cargo: Coordenação Geral

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 11/2005 a 08/2024 (ativa)

**36 anos** - Cargo: Diretora Proprietária

Instituição: Contabilidade WSV Consultoria LTDA

Período: 12/1988 a 08/2024 (ativa)

**24 anos** - Cargo: Contadora

Instituição: Banco do Povo de Vitória da Conquista

Período: 03/2000 a 08/2024 (ativa)

**29 anos** - Cargo: Diretora

Instituição: União de Mulheres de Vitória da Conquista

Defesa dos Direitos e violência contra mulheres e manutenção creche em tempo integral para os filhos para as mães de baixa renda.

Período: 1995 a 08/2024

CRITÉRIO 02 - CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

O corpo funcional do IDSB é constituído por profissionais atuantes no território, conhecedores da realidade e necessidade local e estará integrado ao projeto de gestão do CESOL, responsáveis pela execução atividades gestão administrativa, financeira e técnica, entre as quais procedimentos

de pagamentos, compras e controle financeiro, procedimentos de contratação, folha de pagamento, encargos sociais; procedimentos contábeis; procedimentos de acompanhamento e avaliação da assistência técnica

Assim, para efeito da presente proposta, apresentamos o seguinte quadro:

**MEMBRO 01**

a) Identificação

Nome: Antonio Eduardo Santos Moraes RG: 011166180-96-SSP/BA Função: Colaborador Administrativo

**b) Formação Acadêmica**

Grau: Ensino Superior: Bacharel em Ciências Contábeis

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB/ 2001

Grau: Especialização: Gestão Pública com Foco no Terceiro Setor

Instituição: Universidade Católica do Salvador – UCSAL/2008

**c) Experiência Profissional**

**19 anos** - Cargo: Coordenador Geral

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 11/2005 a 08/2024 (ativo)

08 anos - Cargo: Presidente e Secretário Geral

Instituição: Comunitária Conquista Solidária – Banco do Povo Vitória da Conquista

Período: 02/1997 a 04/2005

**07 anos** - Cargo: **Vice-Presidente e Diretor Financeiro**

Instituição: Esporte Clube Vitória da Conquista

Período: 2005 a 2012

**02 anos** - **Cargo: Presidente**

Instituição: Associação de Apoio a Saúde Conquistense - ASAS

Período: 2002 a 2004

**36 anos** - Cargo: Caixa Banco

Instituição: Banco Bradesco S/A

Período: 04/1983 a 08/2019

**MEMBRO 02**

a) Identificação

Nome: Wilde Soares Vieira de Souza RG: 1274716-SSP/BA Função:Colaboradora Financeira

Grau: Ensino Superior: Bacharel em Ciências Contábeis

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia/2001.

Grau: Especialização**: Controladoria**

Instituição: Fundação Visconde de Cairu/2001

**c) Experiência Profissional**

**19 anos** - Cargo: Coordenação Geral

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 11/2005 a 08/2024 (ativa)

**36 anos** - Cargo: Diretora Proprietária

Instituição: Contabilidade WSV Consultoria LTDA

Período: 12/1988 a 08/2024 (ativa)

**24 anos** - Cargo: Contadora

Instituição: Banco do Povo de Vitória da Conquista

Período: 03/2000 a 08/2024 (ativa)

**29 anos** - Cargo: Diretora

Instituição: União de Mulheres de Vitória da Conquista

Defesa dos Direitos e violência contra mulheres e manutenção creche em tempo integral para os filhos para as mães de baixa renda.

Período: 1995 a 08/2024

**MEMBRO 03**

a) Identificação

Nome: Welington Feliciano Vieira RG: 06439449-19/SSP/BA Função: Colaborador Técnico

**b) Formação Acadêmica**

Grau: Ensino Superior: Bacharel em Ciências Contábeis

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB/ 2001

**c) Experiência Profissional**

**3 anos** - Cargo: Assessor Administrativo Financeiro

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 05/2021 a 08/2024 (ativo)

**3 anos** - Cargo: Consultor e Assessor

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 05/2018 a 05/2021

**4 anos** - Cargo: Coordenador Contábil

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 03/2013 a 11/2017

**4 anos** - Prestador de Serviços Administrativos

Instituição: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

Período: 01/2000 a 12/2004

**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**

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano (IDSB), com atuação em todo território brasileiro, é qualificada como Organização Social, sem fins lucrativos, em funcionamento desde 11 de maio de 2005 (19 anos de existência e funcionamento permanente). Reconhecida em 2008, como de Utilidade Pública Municipal (lei nº 1559/2008). Também pelo Decreto Estadual de 10/10/201 (Processo nº 1600120012984) é qualificada como Organização Social para atuar na área do trabalho, na forma requeria e em conformidade com os arts. 11 e 12 da Lei Estadual nº 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais.

É reconhecida pela sociedade, por órgãos públicos e privados, como uma instituição capaz de desenvolver políticas sociais inovadoras e contribuir com a realização dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS, metas do milênio e promover ações de inclusão social de combate à pobreza no Brasil.

Sua atuação é pautada pelo princípio para a promoção da democracia, da solidariedade, disseminação da ética, da paz, dos direitos humanos, responsabilidade, controle social e transparência na gestão de ações, contribuindo para a qualidade de vida, o desenvolvimento econômico-social, a sustentabilidade, a autonomia dos indivíduos e das comunidades, a estabilidade, a produtividade, a equabilidade da geração de renda, preservação dos ecossistemas das cidades, regiões do semiárido, caatinga, zonas da mata e congêneres.

Sua missão é a atualização e profissionalização das organizações que atuam no terceiro setor, o desenvolvimento de políticas inovadora, geradoras de oportunidades pelo fim das desigualdades sociais, combate à fome, pobreza, inclusão e desenvolvimento sustentável com responsabilidade social.

Os objetivos do IDSB (conforme disposto na Lei nº 13.019/2014) estão voltados à promoção das atividades de finalidade de relevância pública e social. Também são compatíveis o objeto de parceria presente nesta proposta, conforme pode se observar na descrição do artigo 3º do Estatuto do Instituto.

Artigo - 3º do Estatuto, o IDSB tem como objetivo o apoio ao desenvolvimento sustentável, ambiental e humanista mediante: I - ações de estímulo ao conhecimento, desenvolvimento e aplicação de novas tecnologias que digam respeito as atividades mencionadas neste artigo; II - execução e gestão de projetos de Economia Solidaria e de inclusão social produtiva nas áreas rural e urbana; III – experimentação, não lucrativa de novas modelos socioprodutivos e de sistemas alternativos de produção, comércio e crédito; IV - formação, treinamento, educação, educação corporativa, capacitação, cursos de qualificação profissional e social de qualquer natureza, palestras e seminários que dizem respeito ao Desenvolvimento Sustentável, Ambiental e Humanista; V - estímulo a municipalização das políticas ambiental, de microfinanças, tratamento de resíduos sólidos, recuperação de mananciais, geração de trabalho e renda e outros programas de combate à pobreza e inclusão social para o exercício pleno da cidadania; VI - elaboração de projetos, prestação de consultoria, terceirização de serviços, organização e gestão de eventos, assistência jurídica e contábil as minorias, as organizações da Economia Solidária da Agricultura Familiar e aos povos de Comunidades Tradicionais; VII - auditorias no terceiro setor; VIII - planejamento, pesquisas e desenvolvimento de tecnologias que proporcione a melhoria na qualidade de vida das pessoas; IX - construção de infraestruturas que impulsione o desenvolvimento sustentável humano e ambiental; X - desenvolvimento e implantação de projetos comunitários de geração de renda por meio das microfinanças e microcrédito; XI - elaboração, desenvolvimento e execução de projetos esportivos, culturais, saúde, lazer, gênero, terceira idade e coaching (IDSB, 2017, Capítulo I, art. 3º).

Sobre a dissolução da entidade, em consonância a Lei nº 13.019/2014, o IDSB dispõe em seu Estatuto: Capítulo IV – Do Patrimônio “no caso de extinção da associação, os bens existentes serão transferidos a outra pessoa jurídica que tenha o mesmo objeto social” (IDSB, 2017, parágrafo 2º do artigo 14).

Do mesmo modo, sobre a prestação de contas (capítulo V do Estatuto) que dispõe sobre as normas que deve observar, a saber:

**1)** Os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade; 2) A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando a disposição para o exame de qualquer cidadão: 3) a realização de auditoria, inclusive por auditores externos, independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento; 4) A prestação de contas e todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único do At. 70 da Constituição (IDSB, 2017, art. 15).

Sobre sua atuação, o Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano – IDSB apresenta um trabalho consolidado, permanente e contínuo ao considerar os resultados exitosos alcançados e ações espelhados na sua página institucional (https://www.idsb.org.br/), comprovada mediante atestados de capacidade (técnica, gerencial e administrativa) nos territórios de identidade (1- Sudoeste Baiano; 2- Piemonte do Paraguaçu; 3- Velho Chico; 4- Litoral Sul; 5- Sertão Produtivo; 6- Chapada Diamantina; e 7- Médio Sudoeste da Bahia).

Configura-se como uma instituição séria, compromissada, cuja atuação é legitimada pela sua abrangência na integração e articulação de ações na área de meio ambiente, desenvolvimento e inclusão social e econômica de populações dos centros urbano e rural, que se materializa nos atendimentos realizados em parceria com o Governo do Estado da Bahia, Prefeituras Municipais, Associações, Cooperativas, entre outras.

Especificamente, com relação à **gestão de Centros Públicos de Economia Solidária**, no ano de 2012, em parceria com a SETRE o Centro Público de Economia Solidária-CESOL, por meio da execução de assistência técnica em gestão, implanta no município de Guanambi-BA, o Centro Público de Economia Solidária do Sertão Produtivo, para inclusão socioprodutiva da população em situação de vulnerabilidade e integrantes do CadÚnico, dando continuidade por meio dos contratos de gestão nos anos de 2017 até o ano corrente (2024), por meio 3º termo aditivo ao Contrato de Gestão nº 09/2019, pelo prazo de três meses para continuidade das ações do Centro Público de Economia Solidária (Cesol), no Território de Identidade do Sertão Produtivo.

Uma relação de parceria, fortalecida pela condução dos trabalhos de forma participativa e colaborativa para a formação, qualificação, orientação, assistência técnica aos negócios associativos (pequenos negócios, formais e informais de pequenos produtores rurais e urbanos) para produção, comercialização, acesso às linhas de crédito disponíveis no mercado, com vistas ao alcance da sustentabilidade de cada empreendimento solidário, mediante a execução de atividades de assistência técnica, todas devidamente comprovadas, conforme descritas nos quadros 1, 2, 3 e 4:

**Quadro1**: Contrato de Gestão nº 009/2019 publicado no DOE de 21/05/2019

| |
|---|
| **Descrição da Experiência:**<br>Serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Sertão Produtivo. Processo SEI nº021.2131.2019.0000112-52<br>- Termo aditivo do referido Contrato de Gestão, processo SEI 021.2131.2021.0001239-59, D.O.E. de 09 de julho de 2021, passou a vigorar a partir de 20/05/2021 |
| **Objetivo:** Executar de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Sertão Produtivo |
| **Período**: 20/05/2019 a 20/05/2021 e 20/05/2021 a 19/05/2024 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável)**: Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo (SESOL), da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE) |
| **Público atendido**: empreendimentos associativos populares e solidários |
| **Local de execução:** Território de Identidade do Sertão Produtivo |
| **Resultados Alcançados**: Qualificação dos empreendimentos associativos populares e solidários |

**Quadro 2:** Contrato de Gestão nº 015/2018 publicado no DOE de 25/07/2018

| |
|---|
| **Descrição da Experiência:** Serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Sertão Produtivo. Processo nº 1600180013874 |
| **Objetivo:** Executar serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Sertão Produtivo |
| **Período**: 24/07/2018 a 20/01/2019 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável)**: Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo (SESOL), da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE) |
| **Público atendido**: empreendimentos associativos populares e solidários |
| **Local de execução:** Território de Identidade do Sertão Produtivo |
| **Resultados Alcançados**: Qualificação dos empreendimentos associativos populares e solidários |

**Quadro 3:** Contrato de Gestão nº 022/2017 publicado no DOE de 12/10/2017

| |
|---|
| **Descrição da Experiência:**<br>Serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Sertão Produtivo. Processo nº 1600170006098 |
| **Objetivo:** Executar Serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Sertão Produtivo. |
| **Período**: 11/10/2017 a 09/04/2018 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável)**: Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo (SESOL), da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE) |
| **Público atendido**: empreendimentos associativos populares e solidários |
| **Local de execução:** Território de Identidade do Sertão Produtivo |
| **Resultados Alcançados**: Qualificação dos empreendimentos associativos populares e solidários |

**Quadro 4:** Contrato de Gestão nº 158/2012 publicado no DOE de 11/12/2012

| |
|---|
| **Descrição da Experiência:** Objeto contratual: Serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, Território Sertão Produtivo. Processo nº 1600120063171<br>1º Termo Aditivo publicado ao Contrato nº 158/2012 publicado no DOE de 21/02/2015 |
| **Objetivo:** Executar Serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, Território Sertão Produtivo. |
| **Período**: 10/12/2012 a 10/12/2014 / 11/12/2014 a 11/12/2016 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável)**: Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo (SESOL), da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE) |
| **Público atendido**: Empreendimentos associativos populares e solidários |
| **Local de execução:** Território de Identidade do Sertão Produtivo |

| |
|---|
| **Resultados Alcançados**: Qualificação dos empreendimentos associativos populares e solidários |

Além das experiências citadas e comprovadas (execução do objeto em atividades de assistência técnica, o IDSB traz também as experiências de qualificação social e profissional, capacitação de trabalhadoras/as, mediante: 01 termo de Colaboração; 08 contratos; e 03 termos de adesão), descritos nos quadros 5 a 13. Recentemente (2024), o IDSB foi selecionado por meio do Edital de Chamamento Público nº 07/2023 para celebrar o termo de colaboração para execução das ações de qualificação social e profissional, vinculadas ao Projeto QUALIFICA BAHIA.

**Quadro 5:** Termo de Adesão nº 043/2015 Programa Qualifica Bahia

| |
|---|
| **Descrição da Experiência:**<br>**Objetivo:** Execução da ação de qualificação social e profissional de 17 (dezessete) turmas, das quais 03 (três) possuíam carga horaria de 160 horas e 14 (quatorze) possuíam carga horaria de 200 horas, desenvolvidas através dos Cursos de: Culinária, Manutenção de Microcomputadores, Panificação, Eletricista de Instalações Prediais, Operador de Trator e Empilhadeira, Pedreiro Polivalente, Doces e Compotas |
| **Período**: 21/10/2015 a 12/12/2015 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):** Secretaria do trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE |
| **Público atendido**: Qualificação e requalificação de trabalhadores desempregados, visando sua inserção no mercado de trabalho formal ou informal |
| **Local de execução:** Brumado, Macarani, Caatiba, Caculé, Caetité, Candiba, Itambé, Itapetinga, Itoror6, Jacarani, Mirante, Palmas do Monte Alto e Tanhaçu |
| **Resultados Alcançados:** Qualificação e requalificação de 331 (trezentos e trinta e um) educandos trabalhadores desempregados, visando sua inserção no mercado de trabalho formal ou informal |

**Quadro 6:** Termo de Adesão nº 032/2015 Programa Qualifica Bahia/Pacto Pela Vida

| |
|---|
| **Descrição da Experiência: Objetivo:** Execução da ação de qualificação social e profissional de 01 (uma) turma, a qual possuía carga horaria de 200 horas, desenvolvida através do Curso de Garçom com Noções de Inglês, visando sua inserção no mercado de trabalho formal ou informal |
| **Período**: 28/09/2015 a 09/12/2015 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):** Secretaria do trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE |
| **Público atendido**: Qualificação e requalificação de trabalhadores desempregados, visando sua inserção no mercado de trabalho formal ou informal |
| **Local de execução:** Vitória da Conquista |
| **Resultados Alcançados:** Qualificação e requalificação de 17 (dezessete) trabalhadores desempregados |

**Quadro 7**: Termo de Adesão nº 045/2014 Programa Qualifica Bahia

| |
|---|
| **Descrição da Experiência: Objetivo:** Executar ações de qualificação social e profissional para o atendimento de 520 educandos |
| **Período**: 18/04/2014 a 18/04/2015 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):** Secretaria do trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE |
| **Público atendido**: Qualificação e requalificação de trabalhadores desempregados, visando sua inserção no mercado de trabalho formal ou informal |
| **Local de execução:** Vitória da Conquista |
| **Resultados Alcançados:** Qualificação e requalificação trabalhadores desempregados |

**Quadro 8:** Contrato n° 133/2012 Programa Qualifica Bahia

| |
|---|
| **Descrição da Experiência: Objetivo:** executar ações de qualificação social e profissional para o atendimento de 860 educandos |
| **Período**: 11/10/2012 a 31/12/2012 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável)**: Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE-BA) |
| **Público atendido**: Pessoas mais vulneráveis economicamente e socialmente, particularmente os trabalhadores e trabalhadoras com baixa rend formas de discriminação social, como desempregados de longa duração, afrodescendentes, índiodescendentes, mulheres, jovens, pessoas com de<br>**Período**: 11/10/2012 a 31/12/2012 |
| **Local de execução:** Aracatu, Barra do Choça, Vitória da Conquista, Itapetinga e Sertão Produtivo (Brumado, Caetité, Candiba, Dom Basílio, Gua Alto |
| **Resultados Alcançados**: Viabilizar e acompanhar a meta de inserção dos educandos no mundo do trabalho no mínimo 30% (trinta por cento) de c |

**Quadro 9:** Contrato n° 077/2011 Programa Trilha - Fase II - Na Trilha do Emprego

| |
|---|
| **Descrição da Experiência: Objetivo:** Executar ações de qualificação social e profissional para 703 jovens do Programa TRILHA Fase II - Na Trilha do Emprego, com carga horaria de 400 horas, ministrando os cursos de Eletricista Predial, Eletromecânica, Manutenção de Microcomputadores, Padeiro e Confeiteiro, Cabeleireiro e Manicure, Eletricista Industrial,<br>Corte e Costura, Pedreiro e Pintor e Atendente de Consultório Médico e Dentário, |
| **Período**: abril a setembro/2012 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável)**: Iniciativa do Governo do Estado da Bahia e foi implementado através da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE |
| **Público atendido**: jovens de 16 a 29 anos |
| **Local de execução:** Brumado, Caetité, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Mirante, Palmas de Monte Alto, Tanhaçu e Vitória da Conquista |
| **Resultados Alcançados**: Certificação de 703 jovens |

**Quadro 10**: Contrato n° 076/2011 Plano Territorial de Qualificação - PROGRAMA QUALIFICA BAHIA

| |
|---|
| **Descrição da Experiência: Objetivo:** executar ações de qualificação social e profissional para o atendimento de 726 educandos, do Programa Qualifica Bahia com carga horaria de 40, 160 e 200 horas, ministrando cursos de Eletricista, Pintor de Obras, Armador de Ferragens, Auxiliar Administrativo, Manutenção de Micro, Corte e Costura, Informática Básica, Cabeleireiro, Operador de Maquinas Pesadas, Doces e Compotas, Encanador, Costura Industrial, Operador de Vestuário, Montador de M6veis e Artefato de Madeiras, Agente de Higienização de Ambientes e Técnicas de Congelamento |
| **Período**: 14/11/2011 a 30/03/2012 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável)**: Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE-BA) |
| **Público atendido**: Qualificação e requalificação de trabalhadores desempregados, visando sua inserção no mercado de trabalho formal ou informal. |
| **Local de execução:** Barra da Choça, Brumado, Caetité, Candiba, Caturama, Encruzilhada, Guanambi, Mirante, Palmas de Monte Alto, Paramirim, Ribeirão do Largo, Urandí e Vitoria da Conquista |
| **Resultados Alcançados**: Qualificação e requalificação de 726 (setecentos e vinte e seis) educandos trabalhadores desempregados, visando sua inserção no mercado de trabalho formal ou informal |

**Quadro 11:** Contrato n° 094/2010 Programa PROJOVEM TRABALHADOR

| |
|---|
| **Descrição da Experiência: Objetivo:** Executar ações de qualificação social e profissional para 721 jovens do Programa PROJOVEM TRABALHADOR, com carga horaria de 350 horas, ministrando curses de Agroextrativismo, Eletricista Predial, Cozinheiro Auxiliar, Organizador de Eventos, Pedreiro e Pintor e Administração |
| **Período**: julho a dezembro/2011 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):** Governo Federal, em parceria com o Governo do Estado da Bahia através da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte -SETRE. |
| **Público atendido:** Jovens de dezoito a vinte nove anos, em situação de desemprego |
| **Local de execução**: Vitória da Conquista e Sertão Produtivo |
| **Resultados Alcançados:** Certificação de 721 jovens |

**Quadro 12:** Contrato nº 049/2010 Programa Trilha - Fase I

| |
|---|
| **Descrição da Experiência**: **Objetivo:** Executar ações de qualificação social e profissional para 804 jovens do Programa TRILHA Fase I, com carga horaria de 350 horas, ministrando os cursos de Administração, Alimentação, Vestuário, Agroextrativismo, Turismo e Hospitalidade |
| **Período**: Junho a outubro/2010 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):** Governo do Estado da Bahia e foi implementado através da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE. |
| **Público atendido:** Jovens de 16 a 29 anos residentes na zona urbana ou rural, pertencentes à família cadastrada no Programa Bolsa Família do Governo Federal e que estejam matriculados na educação básica regular da rede pública ou na modalidade de Educação de Jovens e Adultos Presencial, prioritariamente no ensino de nível médio, ou tenham concluído ensino médio na rede pública. |
| Local de execução: Sertão Produtivo |
| **Resultados Alcançados:** Certificação de 804 jovens |

**Quadro 12:** Contrato nº 026/2010 Plano Territorial de Qualificação - PLANTEQ BAHIA

| |
|---|
| **Descrição da Experiência: Objetivo:** Executar ações de qualificação social e profissional para o atendimento de 120 educandos, do Plano Territorial de Qualificação - PLANTEQ BAHIA com carga horaria de 200 horas, ministrando cursos de Costura Industrial, Pedreiro Polivalente e Encanador Hidrossanitário. Qualificando e requalificando de trabalhadores desempregados, visando sua inserção no mercado de trabalho formal ou informal |

| |
|---|
| **Período**: 15/05/2010 a 16/06/2010 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável)**: Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (SETRE-BA) |
| **Público atendido**: Trabalhadores e trabalhadoras desempregadas |
| **Local de execução:** Barra do Choça, Caetité, Guanambi e Maiquinique |
| **Resultados Alcançados**: Qualificação e requalificação social e profissional de 120 trabalhadores no trabalho formal ou informal |

**Quadro 13:** Contratos nº 104/2008 e nº 060/2009 Projeto Juventude Cidadã

| |
|---|
| **Descrição da Experiência: Objetivo:** Oferecer oportunidades formativas inovadoras e criativas de desenvolvimento pessoal, social e profissional para que os jovens participantes possam construir um caminho ao exercício pleno da cidadania, mediante sua formação integral aliada à vivência concreta da prestação de serviços voluntários à comunidade. Execução de ações de qualificação social e profissional para 554 jovens com carga horaria de 400 horas |
| **Período**: 07/11/208 a 31/01/2009 e 31/08/2009 a 31/12/2009 |
| **Instituição Contratante ou Parceira (se aplicável):** Secretaria do trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE |
| **Público atendido**: 554 Jovens com idade entre 16 a 24 anos. |
| **Local de execução:** Território de Identidade do Sertão Produtivo (Brumado, Caetité e Guanambi) |
| Resultados Alcançados: Inserção no mundo do trabalho de pelo menos 30% dos jovens no mundo do trabalho. |

Diante do exposto, por vivenciar e compreender o serviço de Assistência Técnica prestada pelos Centros Públicos de Economia Solidária aos empreendimentos associativos populares e solidários e a Redes de Economia Solidária e Comércio Justo e Solidário, o IDSB manifesta interesse em participar desta seleção (Edital nº 008/2024), por meio desta Proposta de Trabalho, para operacionalização da GESTÃO do CENTRO PÚBLICO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA - CESOL e PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO PARA EMPREENDIMENTOS ASSOCIATIVOS, para atendimento, de no mínimo, **192 empreendimentos de economia solidária dos municípios que fazem parte do lote 4 (SERTÃO PRODUTIVO).**

Conforme previsto no Edital de Seleção, a presente proposta para atendimento do Sertão Produtivo, possui como **público-alvo** os beneficiários do serviço os Empreendimentos Populares e Solidários e as Redes de Economia Solidária e de Comércio Justo e Solidário, prioritariamente os/as atualmente atendidos/as pelo Centro Público de Economia Solidária e por outras políticas públicas implementadas pela SETRE e que possam ser integradas às ações de assistência técnica e comercialização, que tenha com sede e atuação no território do Estado da Bahia, conforme definição expressa na Lei n.º 12.368, de 13 de dezembro de 2011.

De acordo com o Info Território (SEI/2023), o Sertão Produtivo possui extensão territorial de 24,326 Km² (4,2% da extensão territorial da Bahia), com atividades econômicas, no ano de 2022, na agropecuária (10,1%), Indústria (24,2%) e comércio e serviços (65,7%), produto interno bruto de 2,2 em relação ao da Bahia. Enfrenta ainda, desafios ao considerarmos a desigualdade social, taxa de analfabetismo de 20% (IBGE, 2010), a população em situação de pobreza e a limitação do mercado de trabalho formal para absorver todos os trabalhadores/as.

Nesse contexto, torna-se imprescindível a continuidade das ações de forma a assegurar a geração de renda, sustentabilidade dos empreendimentos e fortalecimento das ações já desenvolvidas que coaduna com a trajetória e experiência gerencial do IDSB, em atividades de assistência técnica, com iniciativas em benefício das comunidades mais vulneráveis, excluídas, de trabalhadores e trabalhadoras, desempregados, grupos informais e informais, por meio de parcerias públicas e privadas, para captação de recursos (financeiros e não financeiros) que fomentem, estruturem e fortaleçam os empreendimentos sociais e solidários locais, promovam o desenvolvimento comercial, compartilhamento de experiências, intercâmbio e acesso a créditos para os pequenos empreendimentos.

Do mesmo modo, as experiências e resultados exitosos alcançados, em parceria com a SETRE-BA, em diferentes territórios, em especial no Cesol do Sertão Produtivo (Guanambi-BA), habilita o Instituto na gestão, planejamento, aprimoramento e fortalecimento das ações a serem desenvolvidas no Território de Identidade Sertão Produtivo, objetivando prestar assistência técnica a empreendimentos associativos populares e solidários e a redes de economia solidária e comércio justo e solidário com vistas ao alcance da sustentabilidade.

A expectativa é que nos próximos anos (durante os 36 meses), com a aprovação e celebração do Contrato de Gestão, o IDSB terá a oportunidade dar continuidade às ações, colaborando e contribuindo ainda mais, de forma assertiva, nas políticas públicas para geração de trabalho e renda na perspectiva da economia solidária, inclusão socioprodutiva por meio do trabalho decente, pessoas com capacidade laboral, em atendimento ao Objetivo Superior da Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários e a Redes de Economia Solidária e Comércio Justo e Solidário.

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

a) Identificação

Nome: Leiliane Azevedo Aranha RG: 15.825.592 Cargo: Coordenadora Geral

**b) Formação Acadêmica**

Grau: Ensino Superior: Bacharel em Administração

Instituição: Universidade do Estado da Bahia - UNEB

Grau: especialização: (MBA) em Finanças e Controladoria Instituição: Faculdade Guanambi

**c) Experiência Profissional**

**07 anos** - Cargo: Coordenação Técnica

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 12/2017 a 08/2024 (ativa)

**01 ano** - Cargo: Assessora Comercialização

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período:01/2015 a 12/2015

**01 ano** - Cargo: Agente de Inclusão Socioprodutiva

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 01/2011 a 01/2012

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

**07 anos** - Cargo: Coordenação Técnica

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 12/2017 a 08/2024 (ativa)

**01 ano** - Cargo: Assessora Comercialização

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 01/2015 a 12/2015

**01 ano** - Cargo: Agente de Inclusão Socioprodutiva

Instituição: Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano

Período: 01/2011 a 01/2012

Além das experiências elencadas, a profissional indicada nesta Proposta, enquanto Coordenadora do Cesol do Lote 4 (Sertão Produtivo), possui inserção em movimentos sociais, com participação ativa no CODESP (colegiado do Território). Destaca-se que é uma pessoa conhecida e conhecedora das diversas entidades atuantes do Território Sertão Produtivo, bem como da realidade e necessidade local.

**CRITÉRIO 05 - QUALIDADE**

Os **Centros Públicos de Economia Solidária (Cesol) espelham a materialização da** política de assistência técnica conduzida pela Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (Setre). Constituem-se como espaços multifuncionais públicos, de caráter comunitário, que se destinam a articular oportunidades de geração, fortalecimento e promoção do trabalho coletivo, alicerçados nos princípios da Economia Solidária.

Por conseguinte, a implantação do Cesol Sertão Produtivo (contrato de gestão entre a SETRE e o IDSB), possibilitou a geração de mais oportunidades, por meio do processo de inclusão socioprodutiva, a partir do Programa Vida Melhor (decreto nº 13.167/2011) nos municípios que integram o território de identidade, contribuindo assim, para redução das desigualdades e ampliação da sustentabilidade dos empreendimentos de Economia Solidária.

Desse modo, compreender a efetividade de uma ação ou programa requer a constante atenção à satisfação do público beneficiário, seja como controle social seja por ser ele o termômetro que medirá o resultado da ação ou programa, criando possibilidade de ajuste para uma melhor eficiência e impacto positivo sob o objeto. É a partir desta escuta que ajustaremos nossas metodologias, técnicas, ferramentas de trabalho e forma geral de gestão do CESOL.

Nesse quesito para atendimento para prestação de serviço de assistência técnica e extensão urbana junto aos 128 empreendimentos que já estão em carteira e dos próximos 64 empreendimentos (no mínimo), a administração do CESOL fará exercícios de avaliação da qualidade dos serviços prestados aos Empreendimentos (público atendido), bem como avaliações de desempenho da equipe diante das metas estabelecidas em Contrato. Estas avaliações obedecerão às técnicas e períodos indicados a seguir:

Metodologia de pesquisa periódica de satisfação dos assistidos

O IDSB realizará trimestralmente pesquisa para avaliar a satisfação quanto aos serviços de assessoria prestados pelo CESOL. A pesquisa será sistematizada e encaminhada ao Estado, juntamente com os Relatórios Trimestrais de prestação de contas. O objetivo central destas pesquisas de satisfação é colher sugestões para melhoramento contínuo do trabalho, ferramentas e metodologias utilizados pelo CESOL.

As ferramentas utilizadas para este fim serão aplicadas de modo a preservar a autonomia e liberdade dos assistidos, sem que os mesmos se sintam inibidos a opinar. Para isso, a Administração do CESOL, juntamente com a O.S. realizarão em conjunto consultas a uma amostra dos assistidos, aplicando questionários nos quais a identificação pessoal, seja opcional. De forma complementar, a Coordenação do CESOL e a Diretoria da O.S. farão, sempre que oportuno, avaliações conjuntas em eventos que participarem, de modo a avaliar possíveis distorções ou equívocos que a equipe técnica possa ter praticado. Um questionário de auto aplicação (modelo abaixo) será aplicado em, pelo menos, 33% dos empreendimentos assistidos no semestre, devendo sua tabulação e tratamento compor sessão do relatório trimestral. No relatório anual, uma tabulação sintética dos resultados em cada trimestre será compilado.

*Modelo de Questionário a ser utilizado para avaliação do trabalho do CESOL junto aos empreendimentos)*

| |
|---|
| ***IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO*** |
| ***Nome (opcional)**:* |
| ***Tipo de Empreendimento:*** |
| ***CNPJ:*** |
| ***Comunidade que você faz parte?*** |
| ***Técnico do Cesol que acompanha o grupo:*** |
| ***Data de início das atividades com o CESOL:*** |
| ***1- CONHECIMENTO E RELAÇÃO COM O CESOL*** |
| **Já esteve na sede do CESOL?** |

Sim ( ) Não ( )

**Por quê?**

**O que levou você ao CESOL?**

Curiosidade ( ) Necessidade ( ) N/A ( )

**Como foi a aproximação com o CESOL?**

Por demanda ( ) Foi convidado/recebeu visita do Cesol ( ) Foi convidado por terceiros ( )

**Realizou algum atendimento nos primeiros momentos de contato com o CESOL?**

Sim ( ) Não ( )

Qual?

contábil ( ) marketing( ) jurídico( ) elaboração de projeto( ) comercialização( ) admin/financeiro( )

**2. ATENDIMENTO**

**Quando esteve CESOL sentiu-se acolhido?**

Sim ( ) Não ( )

**Por quê?**

**Houveram solicitações ou demandas não orientadas?**

Sim ( ) Não ( )

**Por quê?**

**Como avalia o trabalho do CESOL?**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**3. METODOLOGIA**

**Para iniciar o trabalho junto com o Empreendimento foi feita uma visita onde foi realizada uma apresentação mutua e a entrega de uma ca de compromisso entre as partes.**

Qual a sua opinião sobre essa estratégia?

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**Vocês sabem a utilidade dos diagnósticos realizados?**

Sim ( ) Não ( )

**Para quê?**

**Os agentes realizaram a aplicação de alguns questionários de diagnóstico. Como foi esse processo no geral?**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**O tempo e o empenho do empreendimento para realizar os diagnósticos, vocês avaliam como:**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**O processo inicial de diagnóstico já realizado houve algum resultado prático?**

Sim ( ) Não ( )

**Qual?**

**Já foi realizada alguma oficina temática?**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

Sugestões de melhoria:

**4. TRABALHO DESENVOLVIDO PELOS TÉCNICOS O CESOL**

**O que você destaca de mais positivo como característica do funcionário do CESOL?**

**Análise do perfil do Técnico**

**Nome do Agente:**

**Linguagem:** Entende o que está falando ( ) Não entende( )

**Por quê?**

**Postura**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**Por quê?**

**Conhecimento transmitido**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**Por quê?**

**Retorno das atividades e compromissos marcados**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**Por quê?**

**Capacidade de resolver problemas**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**Por quê?**

**Pontualidade**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**Por quê?**

**Encaminhamentos das atividades**

Péssimo ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito bom ( ) Excelente ( )

**Por quê?**

**No geral qual é o grau de satisfação do trabalho realizado pelo CESOL junto ao seu empreendimento?**

| Péssimo ( ) | Regular ( ) | Bom ( ) | Muito bom ( ) | Excelente ( ) |
|---|---|---|---|---|
| 0 à 3 | 04 à 05 | 06 à 07 | 08 à 09 | 10 |

**Por quê?**

**6. DEMANDAS E SUGESTÕES**

**Existe alguma demanda ou sugestão que gostaria de fazer?**

Sim ( ) Não ( )

Qual?_____

_____

**Local: _____ Data __/___/___**

As críticas e denúncias serão analisadas pelo Corpo Funcional Gestor (Coordenação do Projeto) que procederá investigação – quando couber, de modo a validar, categorizar e confrontar cada uma delas com os objetivos e metodologias do CESOL, buscando imediatas alternativas para sanar ou mitigar as ocorrências. Em caso de confirmação de negligência ou descumprimento dos deveres profissionais de qualquer dos funcionários do CESOL, o mesmo poderá ser punido com advertências e até afastamento da função, à depender da gravidade do caso e conforme instrumento contratual. Na hipótese de identificação de insuficiência qualitativa do funcionário, o mesmo deverá ser encaminhado para requalificação paralela ao exercício de sua função.

As sugestões serão carinhosamente analisadas e incorporadas aos métodos de trabalho, sem prejuízo aos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho. A depender do caso e havendo necessidade justificada, a Coordenação do CESOL providenciará treinamento complementar específico para melhor assimilação pela equipe de uma determinada sugestão analisada e julgada como importante. As demais sugestões corriqueiras serão imediatamente incorporadas até mesmo com estratégia para o maior envolvimento das pessoas no trabalho do CESOL e no controle social ao serviço público. Neste sentido, todos os beneficiários serão estimulados a sugerirem e, por outro lado, toda a equipe técnica será instruída e preparada para valorizar e assimilar as sugestões da melhor forma possível, tomando nota e encaminhando para Coordenação independentemente da pesquisa periódica de satisfação. O quadro abaixo apresenta o fluxograma do processo de pesquisa:

Metodologia de acolhimento das manifestações dos empreendimentos assistidos

Para acolhimento das manifestações dos empreendimentos assistidos pelo Cesol, serão utilizadas:

1) Caixa de sugestões; 2) Avaliação oral ao final de cada evento, oficina ou atendimento dentro do CESOL ou nas comunidades onde ocorram as atividades mais relevantes; e 3) Abordagem direta ao usuário em atividades internas e externas.

Além destas, a Coordenação absorverá o papel de ouvidoria do CESOL, deixando canal aberto e divulgando em todos os empreendimentos assistidos os meios de comunicação direta, para que as manifestações sejam expressas direta e imediatamente.

O exercício de assimilação e incorporação das manifestações do público será contínuo e passará por uma avaliação trimestralmente no intuito de quantificar e analisar a natureza e os resultados obtidos com as sugestões e críticas realizadas. Deste modo, adotará uma ficha que conste as sugestões recebidas, as providencias adotadas, se foi ou não integrada aos procedimentos do CESOL e justificativa. Segue uma ficha que servirá de modelo:

CESOL Sertão Produtivo

**Ficha síntese das sugestões recebidas dos Empreendimentos Assistidos**

Trimestre xx

| Sugestões | Críticas | Denúncias | Fonte utilizada | Identificação (opcional) | Relevância (escala de 1 a 5) | Incorporada aos processos | Necessita medida especial, qual? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Iniciar os encontros mais cedo* | | | *Caixa de sugestão* | *Empreendimento x* | *3* | *sim* | *Remanejar horário de trabalho do técnico* |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Estes mecanismos de procedimentos quanto às sugestões serão sistematicamente integrados às reuniões de avaliação e outras que envolvam a equipe técnica e a coordenação do CESOL, devendo compor os relatórios de prestação de contas trimestrais.

Acolhimento contínuo de manifestações por parte dos trabalhadores do CESOL

De forma análoga às manifestações dos beneficiários do CESOL, a Coordenação adotará meios de escuta e adoção continuada das sugestões críticas e elogios manifestados pelos funcionários. Para isso adotará, com orientação de profissional especializado em Recursos Humanos, meios de evidenciar e valorizar o trabalhador, quando do cumprimento de suas metas e colaboração destacada para os resultados coletivos.

A mesma autonomia e liberdade conferida aos usuários será estendida aos funcionários e colaboradores para em um exercício coletivo de melhoramento dos processos, posturas resultados alcançados por todos. Todos serão estimulados a realizarem manifestações o quanto antes, evitando acúmulos que comprometam as relações ou o desempenho futuramente. Canais diretos serão criados para que a coordenação saiba e tome as devidas medidas imediatamente. Todas as atividades coletivas (rotineiras ou extraordinárias) terão como ponto obrigatório em pauta "*sugestões para melhoramento de processos*" no sentido de todos adotarem uma postura construtiva e participante. Todos os resultados (positivos ou não) serão atribuídos ao coletivo, não deixando de reconhecer atitudes destacadas na obtenção de tais resultados.

**CRITÉRIO 6 – EFICIÊNCIA**

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA):

ChA= orçamento mensal de custeio/ quantidade mensal de horas-técnicas de Atendimento Orçamento mensal de custeio:

| | |
|---|---|
| **6.1 Custo hora-técnica de atendimento (ChA).**<br><br>Fórmula: ChA= orçamento mensal de custeio/ quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento, onde:<br><br>Orçamento de custeio: é o valor mensal de custeio proposto pela entidade.<br>Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos. | **107,7050227** |
| Orçamento de custeio: é o valor mensal de custeio proposto pela entidade. | **94780,42** |
| Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos. | **880** |
| **Menor valor de ChA** | **87,65** |

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

| | |
|---|---|
| 6.2 Quantidade de horas-técnicas de atendimento por empreendimento em um mês (QhE)<br><br>Fórmula: QhE= quantidade mensal de horas-técnicas de atendimento/quantidade de empreendimentos atendidos em um mês, onde:<br><br>Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos.<br>Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês: é a quantidade de empreendimentos atendidos diretamente e de forma continuada em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público. | **13,75** |
| Horas-técnicas de atendimento: é a quantidade mensal de horas-técnicas de atividades finalísticas destinadas aos empreendimentos. | **880** |
| Quantidade de empreendimentos atendidos em um mês: é a quantidade de empreendimentos atendidos diretamente e de forma continuada em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público. | **64** |
| **Maior QhE proposto.** | **24,56** |

**CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE**

**7.1 Parcerias do IDSB:**

Ao longo dos 19 anos de funcionamento, o IDSB construiu parcerias com órgãos públicos e privados que contribuíram de forma significativa para a execução e fortalecimento das ações no Território de Identidade do Sertão Produtivo. Entre as parcerias firmadas, podemos citar: 1) Prefeitura Municipal de Urandi (feiras, implantação da lei de Ecosol, Selo de Inspeção Municipal); 2) Empresa Júnior De Licenciatura em Química Associação Civil, Genesys Jr*; 3)* Centro Poeta Casa Dos Sete (mentorias em gestão, divulgação, monitoramento, cursos); 4) Ecossistema Ânima de Educação (execução do plano de ação); 5) Sindicato dos trabalhadores rurais, agricultores e agricultoras familiares de Urandi (realização de feiras, palestras e oficinas de qualificação produtiva; apoio estrutural e de pessoal para atendimento do CESOL no município de Urandi); 6) Codesp (participação do Cesol na vaga de secretária executiva; e Companhia de Desenvolvimento de Ação Regional – CAR/SETAF; 7) Prefeitura Municipal de Urandi (cursos, palestras, intercâmbios, feiras, seminários e capacitações); 7) S*erviço* Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (participação em eventos, cursos de beneficiamento de mandioca);e 9) IF Baiano Guanambi. Dentre as citadas, elencamos abaixo:

**1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E A SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

*CNPJ:* 13.982.640/0001-96

**Objeto da parceria:** Execução do Projeto de Intervenção na 3ª Feira de Guanambi

**Duração da parceria:** 2 a 7 de abril de 2024

**Contribuição para o objeto do contrato de gestão:** desenvolvimento dos produtos, serviços, organizações e instituições do município e da região, propiciando a comercialização, exposição, divulgação e um ambiente de relacionamento empresarial dos diversos seguimentos.

**2 - EMPRESA JÚNIOR DE LICENCIATURA EM QUÍMICA ASSOCIAÇÃO CIVIL, GENESYS JR**

*CNPJ:* 40.907.676/0001-88

**Objeto da parceria:** Estágio voluntário na Unidade Centro Público de Economia Solidária do Território Sertão Produtivo – Cesol Sertão Produtivo

**Duração da parceria:** 02 meses

**Contribuição para o objeto do contrato de gestão:** Realização de análise de água e oficina de boas práticas.

**3 - CENTRO POETA CASA DOS SETE**

CNPJ nº: 10.882.163/0001-0

**Objeto da parceria:** desenvolvimento de ações para promover a inclusão social, digital e econômica de grupos vulneráveis, jovens (14 a 21 anos), em especial mulheres, adultos em idade economicamente ativa (18 a 65 anos), pessoas em situação de desemprego, educadores e docentes, entre outros por meio de uma formação integral com acesso, uso e apropriação das tecnologias, desenvolvimento de habilidades socioemocionais, além de capacitação em temas do mundo do trabalho e do empreendedorismo.

**Duração da parceria:** 28 de abril de 2023 a 28 de abril de 2024.

**Contribuição para o objeto do contrato de gestão:** Transformação social, em especial, iniciativas voltadas ao empoderamento de populações e comunidades em situação de vulnerabilidade social.

**4 - ECOSSISTEMA ÂNIMA DE EDUCAÇÃO/ DOCENTE LILIAN AMARAL BOMFIM**

CNPJ Nº 034.663.445-81

**Objeto da parceria:** viabilizar atividades extensionistas relacionadas ao PROJETO DE EXTENSÃO

**Duração da parceria:** 09/03/2023 a 31/12/2023.

**Contribuição para o objeto do contrato de gestão:** Execução do Plano de ação e o Cronograma do projeto.

**5 - SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS, AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DE URANDI – STTR**

*CNPJ:* 13.987.797/0001-04

**Objeto da parceria:** ações de formação e qualificação dos empreendimentos solidários, atendidos pelo Centro Público de Economia Solidária – Sertão Produtivo, com vistas ao fortalecimento das ações previstas no Contrato de Gestão nº 009/2019;

**Duração da parceria:** 02 de janeiro de 2023 a julho de 2024

**Contribuição para o objeto do contrato de gestão:** Realização de cursos, palestras, intercâmbios, feiras, seminários e capacitações.

**6 - SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS, AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIARES DE URANDI – STTR**

*CNPJ:* 13.987.797/0001-04

**Objeto da parceria:** mobilização e trabalhos para o fortalecimento e qualificação dos empreendimentos de economia solidária rural de Urandi.

**Duração da parceria:** 2013 até os dias atuais

**Contribuição para o objeto do contrato de gestão:** apoio estrutural e de pessoal para atendimento do CESOL no município de Urandi.

**7 - CODESP – COLEGIADO DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL DO SERTÃO PRODUTIVO**

**Objeto da parceria:** Colaboração nas ações que promovem o desenvolvimento do território, com foco nos empreendimentos solidários, atendidos pelo Centro Público de Economia Solidária - Sertão Produtivo, com vistas ao fortalecimento das ações previstas no Contrato de Gestão nº 009/2019.

**Duração da parceria:** 20 de outubro de 2022 até 20 de Outubro de 2024.

**Contribuição para o objeto do contrato de gestão:** Representação da Instituição na secretaria executiva – realizando e articulando ações territoriais, elaborando atas, planejamento e participando das atividades.

**8 - PREFEITURA MUNICIPAL DE URANDI**

CNPJ nº: 13.982.632/0001-40

**Objeto da parceria:** Colaboração entre os participes, nas ações de formação e qualificação dos empreendimentos solidários, atendidos pelo Centro Público de Economia Solidária – Sertão Produtivo, com vistas ao fortalecimento das ações previstas no Contrato de Gestão nº 009/2019.

**Duração da parceria:** Período de operacionalização do Cesol Sertão Produtivo, executado pelo Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano (IDSB).

**Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realização de** atividades de cursos, palestras, intercâmbios, feiras, seminários e capacitações, contribuindo assim, para o atendimento das demandas dos empreendimentos de Economia Solidária, assessorados pelo Cesol Sertão Produtivo.

**9 - IF BAIANO GUANAMBI**

*CNPJ:* 10.724.903/0001-79

**Objeto da parceria:** parceria técnica para o desenvolvimento da economia solidária como um dos pilares do desenvolvimento sustentável do Território.

**Duração da parceria:** agosto de 2018 a agosto de 2020

**Contribuição para o objeto do contrato de gestão:** soma de esforços para atuação direta com qualificação e apoio em eventos específicos de economia solidária.

7.2 Regulamento de aquisições

Para a gestão de aquisições, o IDSB seguirá o regulamento de compras, conforme modelo abaixo, que será disponibilizado na internet no sítio eletrônico vinculado ao objeto contratual.

**REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS E ALIENAÇÕES DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA BAHIA - IDSB**

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável da Bahia - IDSB, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e por deliberação de seus membros, orientado pela Lei 9.433/2005 que regulamenta os processos de compra e contratos no âmbito dos Poderes do Estado da Bahia e entendendo a necessidade de padronizar seus procedimentos para aquisições, especialmente com recursos oriundos de parcerias com entes públicos e privados,

RESOLVE aprovar o se REGULAMENTO para a contratação de obras, serviços, compras e Alienações nos moldes adiante delineados.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

**Art. 1º** - Toda aquisição de materiais de consumo, materiais permanentes, obras e serviços obedecerá aos princípios básicos da **impessoalidade**, **moralidade**, **economicidade**, **eficiência** e **qualidade**, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrados com Parceiros.

CAPÍTULO II

DOS FORNECEDORES E SUAS QUALIFICAÇÕES

**Art. 2º** O IDSB só adquira qualquer produto ou serviço em fornecedor devidamente formalizados junto ao fisco e aos Órgãos competentes de registro de pessoa jurídica ou física.

**Art. 3º** Prioritariamente, serão solicitadas cotações junto a empresas/ fornecedores já credenciados no sistema de compras do Estado conforme site: http://www.comprasnet.ba.gov.br/.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS, DE COMPRA DE BENS E SERVIÇOS, DE LOCAÇÃO E DE ALIENAÇÃO.

**Art. 4º** As compras de bens de consumo serão realizadas, em regra, mensalmente, para o atendimento de uma demanda estimada de 40 (quarenta) dias.

**Parágrafo único.** Poderá haver variações nesse prazo a depender da demanda dos serviços prestados e dos níveis de estoque de cada produto.

**Art. 5.** A coordenação administrativa do IDSB ou do Projeto, em caso de convênio ou contrato no qual o IDSB responda pela execução financeira levantará a necessidade de aquisições por meio de contagem de estoque e consulta a todos os setores (centro de consumo) até o terceiro dia útil de cada mês.

**Parágrafo Primeiro.** As necessidades de aquisições serão encaminhadas à Coordenação Financeira por meio de ficha específica, contendo identificação técnica do produto, quantidade desejada, o setor solicitante e volume atual do estoque de cada item, conforme modelo **anexo I** que integra este documento.

**Parágrafo Segundo.** A Coordenação Geral, juntamente com a Coordenação financeira autorizará a compra após análise dos recursos disponíveis e de acordo com as rubricas específicas para cada item.

**Parágrafo Terceiro.** A coordenação administrativa, observando os princípios gerais expressos no Capítulo I deste Regulamente, realizará as cotações (em número mínimo de três, exceto os casos comprovados de inexistência de outros fornecedores no território brasileiro), emitindo aos fornecedores o documento Proposta Comercial conforme modelo **Anexo II** deste documento.

**Parágrafo Quarto.** As propostas comerciais serão julgadas de acordo com os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência e qualidade pela Coordenação que comunicará, através do mesmo mecanismo de comunicação utilizado para solicitar cotação, sobre o resultado e classificação das propostas.

**Parágrafo Quinto.** Caso seja julgado como necessária para melhor análise do produto, a Coordenação solicitará amostra do produto, a qual deverá ser devolvida integralmente ou violada – se necessário -, sempre na presença do representante comercial do fornecedor, ficando o IDSB proibido de aceitar qualquer volume como presente ou brinde de qualquer fornecedor.

**Art. 6.** Em caso de contratação de serviços, a pessoa Física ou Jurídica que apresentar a melhor proposta será convocada em até 10 (dez) dias úteis contados da data do resultado da seleção para assinar contrato que será redigido com base no modelo do **Anexo III** que integra este Regulamento.

**Parágrafo Único.** Os fornecedores de serviços deverão apresentar, juntamente com a Proposta Comercial, prova de capacidade técnica, tais como contratos, registros, regimentos, declarações etc. que deixem clara a execução exitosa de serviços similares aos que o IDSB deseja contratar.

**Art. 14.** São critérios de julgamento das propostas de fornecimento de produto e serviços inerentes aos processos de aquisição e alienação pelo IDSB:

· Menor Preço,

· Menor prazo de entrega,

· Maior tempo de garantia,

· Localização mais próxima da assistência técnica,

· Melhor técnica,

· Selos e garantias de qualidade do produto atestada por órgãos competentes,

· Conformidade, quando couber, com Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT

· Conformidade, quando couber, com o Instituto Brasileiro de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO,

· Registro do produto, quando couber, junto a órgãos de inspeção sanitária conforme legislação vigente,

· Outros selos, registros e garantias específicas que se fizerem necessários para comprovação da legalidade e qualidade do produto em consonância com a legislação brasileira.

**Art. 15.** Em caso de empate de preços e equivalência de qualidade, respeitados os princípios gerais, o IDSB utilizará como critério de desempate a localização geográfica do fornecedor, priorizando aquele localizado mais próximo de onde o produto ou serviço será empregado

**Parágrafo Único.** O IDSB poderá utilizar ainda, respeitados os Princípios Gerais deste Regulamento, critérios de desempate que estimulem o desenvolvimento local

**Art. 16.** A coordenação acompanhará, no dia e hora estabelecidos, as entregas confrontando o pedido, a nota fiscal e a contagem física dos itens, ficando proibido o pagamento extra referente a frete ou despesas com logística até o local definido para entrega, salvos os casos previamente justificados no processo de aquisição.

**Art. 17.** Nas hipóteses de aquisição de produtos ou serviços que sejam fornecidos por um só fornecedor, ou cujas especificações técnicas indiquem a conveniência da aquisição direta de determinada pessoa jurídica ou física, o processo de compra deverá ser instruído com cópia de parecer técnico e autorização expressa do Coordenador Técnico, e a aquisição poderá se dar por negociação direta com o respectivo fornecedor, sem prejuízo dos demais Princípios Gerais estabelecidos neste Regulamento.

**Art. 18.** O IDSB poderá contratar, por tempo determinado, mão-de-obra para serviços de qualificação e assessoria técnica não continuada de forma complementar aos serviços prestados por sua equipe técnica, bem como serviços não finalísticos de manutenção predial e de equipamentos, segurança, serviços gerais, locação de equipamento e outros que se equivalham.

**Parágrafo único.** É indispensável a análise de pelo menos 3 (três) propostas comerciais para contratação de qualquer serviço, exceto casos previstos no Art. 17 deste Regulamento.

**Art. 19**. Em casos de aquisição de produto ou serviço cujo valor global para um mesmo item ou fornecedor seja superior a R$ 50.000,00 o IDSB publicará edital em seu site (http://www.idsb.org.br/ ), podendo disponibilizar também em outros endereços e veículos.

ANEXO I

MODELO DE FICHA DE SOLICITAÇÃO DE COMPRA

**Solicitação de compra nº**_____ Data de verificação do estoque ____/___/__

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/CONVÊNIO _____

| IDENTIFICAÇÃO DO ITEM | QUANTIDADE EM ESTOQUE | PARECER DA ÁREA TÉCNICA QUANTO AO ÚLTIMO FORNECEDOR DO ITEM | QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA OS PRÓXIMOS 40 DIAS | SETOR DEMANDANTE (USUÁRIO) |
|---|---|---|---|---|
| 1- | | | | |
| 2- | | | | |
| 3- | | | | |
| 4- | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5- | | | | |

Assinatura do(a) coordenador(a) administrativo_____
Local_____, data da solicitação_____/_____/_____

**ANEXO II**
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

_____, ____ de _____ de 20____

**Ao Instituto de Desenvolvimento Sustentável da Bahia - IDSB**

Ass.: Proposta Técnica e Comercial para fornecimento de produto / ( ) serviço ( ):

Prezados Senhores

Estamos formalizando a apresentação da nossa proposta técnica e comercial, referente _____ conforme especificações a seguir:

· **Natureza dos serviços/ especificação do produto,**

*(descrever em forma de tópicos os serviços ou especificações técnicas do produto ofertado)*

· **Etapas do fornecimento/ execução**

*(descrever em forma de tópicos as etapas do fornecimento ou fases do serviço)*

· **Preços.**
*(descrever o preço total e composição por unidade do serviço ou de cada item fornecido apontando, quando couber, as referências de preço e indicando fontes para comparação. Utilizar tabela semelhante ao modelo abaixo):*

| ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA | UNIDADE | PREÇO UNITÁRIO | QUANTIDADE | DESCONTO | VALOR FINAL PROPOSTO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

OBSERVAÇÕES
· Prazos
Validade da proposta: ----/-----/-----
Entrega dos produtos: ----/-----/-----
Conclusão dos serviços: ----/-----/-----
· Pagamento
(descrever as formas e prazos para pagamento)

· Qualificação do fornecedor
Razão social:
CNPJ:
Nome Fantasia:
Inscrição Estadual:
Endereço:

Telefone:

E-mail:

Site:

· Capacidade Técnica:

(descrever em forma de tópicos os principais clientes, contratos, experiências que comprovem a capacidade técnica do fornecedor/ prestador de serviço)

Att.

Nome do fornecedor _____

Responsável técnico_____

Registro em conselho específico_____

ANEXO III

MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado, O Instituto de Desenvolvimento Sustentável da Bahia - IDSB, inscrita no CNPJ sob n.º 07.456.178/0001-90, com sede na Rua 2 de Julho, 225, Edifício Minervina Freitas, 1º Andar, salas 101/102, Centro, Vitória da Conquista/Ba, representado neste ato por seu Diretor Presidente Sr. Antonio Eduardo S. Moraes, brasileiro, Casado, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF _____ neste ato designado *CONTRATANTE*, e de outro lado, _____ , brasileiro, residente e domiciliado à _____, CEP_____, _____/Bahia, portador do RG _____SSP/___ e CPF nº _____, doravante denominado simplesmente *CONTRATADO*, resolvem celebrar o Presente Contrato de prestação de serviços, na forma das condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento objetiva a prestação de serviços de _____ conforme dispões o Convênio/ Contrato de Gestão nº _____, firmado entre o IDSB e _____, em sua etapa/ fase que trata da _____, devidamente especificado conforme proposta comercial na Proposta Comercial integrante deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO**

O preço global certo e ajustado entre as partes para a remuneração dos serviços prestados pelo **CONTRATADO** é de R$ _____ (*por extenso*) que será pago pela CONTRATANTE, em _____ (*por extenso*) parcelas de R$ _____ (*por extenso*) no dia ____ de cada mês a partir do mês de _____ de 20_____.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA**

Este contrato vigorará a partir da presente data até o dia _____ de _____ de 20___.

**CLÁUSULA QUARTA: DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido em caso de inadimplemento de qualquer das obrigações aqui assumidas, mediante notificação extrajudicial promovida pela parte prejudicada a que estiver inadimplente, sempre com 30 dias de antecedência.

**CLÁUSULA QUINTA: DO FORO E DO REGIME LEGAL**

As partes elegem o foro da cidade de _____ para dirimir toda e qualquer dúvida decorrente da aplicação deste contrato.

E por estarem de comum acordo firmam o presente instrumento de duas vias de igual teor na presença de duas testemunhas qualificadas abaixo.

**_____, ___ de ____ de ____.**

**_____**

**Instituto de Desenvolvimento Sustentável da Bahia**

**CONTRATANTE**

**_____**

**CONTRATADO**

Testemunhas:

Nome: Nome:
CPF: CPF:
RG: RG:

7.3 Regulamento de seleção e contratação de pessoal

Em observância ao Edital, para contratação de pessoal, de acordo com os requisitos qualitativos exigidos, a seleção de pessoal será conduzida de forma pública e objetiva, conforme modelo de regulamento a seguir:

**REGULAMENTO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVELDA BAHIA - IDSB**

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável da Bahia - IDSB, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e por deliberação de seus membros, orientado pela Lei 9.433/2005 que regulamenta o processo de admissão de pessoal no âmbito das parcerias com o Poder público do Estado da Bahia e entendendo a necessidade de padronizar seus procedimentos para seleção e contratação de pessoal, especialmente com recursos oriundos de parcerias com entes públicos e privados,

RESOLVE aprovar REGULAMENTO para a contratação de PESSOAL nos moldes adiante delineados.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

**Art. 1** - Toda contratação de pessoal, obedecerá aos princípios básicos da **impessoalidade**, **moralidade**, **economicidade**, **eficiência, melhor técnica** e **qualidade**, tendo em vista a sua adequação às finalidades dos serviços e processos necessários ao cumprimento dos seus objetivos Estatutários e em qualquer contrato ou convênio celebrados com Parceiros.

CAPÍTULO II

DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO

**Art. 2.** As contratações de que trata o Caput. Será precedido de processo de seleção que obedecerá às seguintes etapas:

· Elaboração da Minuta de Edital (conforme modelo integrante deste regulamento em **Anexo I**) com indicação da comissão responsável pela seleção;

· Julgamento e aprovação da Minuta do Edital por todos os Diretores e pelo Conselho Fiscal.

· Divulgação no endereço eletrônico oficial do IDSB e em, pelo menos 1 (um) outro veículo de comunicação ou sistema oficial de intermediação de emprego com abrangência municipal e/ou territorial;

· Recebimento, análise, julgamento e classificação de currículos segundo critérios determinados no Edital;

· Convocação dos classificados na fase de “análise de Currículo” para elaboração de prova de redação e conhecimentos básicos na área técnica para a qual concorrem;

· Análise, pontuação e classificação das provas escritas;

· Convocação de todos os classificados na “prova escrita” para etapa de entrevista;

· Julgamento e análise de desempenho nas entrevistas e classificação final dos candidatos que chegaram à etapa de entrevista;

· Divulgação do resultado final nos mesmos meios e veículos utilizados para divulgar o Edital;

· Convocação dos selecionados para apresentarem-se com os devidos documentos em local, data e horário estabelecido no Edital;

CAPÍTULO III

DA CONTRATAÇÃO

**Art. 3.** Após o cumprimento de todas as etapas de seleção estabelecidas no Edital pela Comissão de Seleção, os candidatos se apresentarão em local, data e horário previsto em Edital para entrega de documentação e assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro.** Havendo modificações em datas, horários e local da apresentação dos selecionados, os mesmos deverão ser comunicados diretamente pelo IDSB, preferencialmente por telefone e por e-mail.

**Parágrafo Segundo.** O IDSB utilizará para elaboração de sua minuta de Edital o modelo em **Anexo II**, integrante deste Regulamento.

**Art. 4.** Em caso de empate de preços e equivalência de qualidade, respeitados os princípios gerais, o IDSB utilizará como critério de desempate a localização geográfica do candidato, priorizando aquele localizado mais próximo do local onde o serviço será prestado.

**Art. 5.** É necessária par a execução das etapas de seleção previstas nas alíneas “d” e “e” a existência de, pelo menos, 3 (três) candidatos por vaga a ser preenchida, exceto casos expressamente justificados.

**Art. 6.** Todos os procedimentos para seleção e contrato de pessoal pelo IDSB a partir da aprovação deste Regulamento, comporá processo interno que será devidamente arquivado na sede do IDSB inclusive para consulta de qualquer cidadão.

**Art. 7**. Este Regulamento entre em vigor a partir da data de sua assinatura pelos diretores do IDSB.

ANEXO I

MODELO DE EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE_____ CIVIS

EDITAL Nº 00__/20___

O Instituto de Desenvolvimento Sustentável da Bahia – IDSB torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículo, Prova Escrita e Entrevista, destinado à contratação, por tempo determinado, de profissionais das áreas _____, nos termos do Presente Edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

1.4. As despesas com deslocamento (transporte e combustível) em deslocamentos exclusivos em atividade da função são de responsabilidade do IDSB;

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

1.6. Os contratos que gerarem a partir deste Edital obedecerão ao Regime CLT.

1.7 Os recursos disponíveis para as contratações são oriundos do _____

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

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

a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

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

c) Não ser servidor público efetivo ou possuir contrato com outro órgão público;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas por meio da entrega de currículo e documentos indicados no item 3.4. deste Edital até o dia __/___ /20__, mediante protocolização na IDSB, localizado à **Rua 2 de julho, Edifício Minervina Freitas, 225, 1º Andar, Salas 101/102, Centro, CEP-45-020.020, Vitória da Conquista/Ba.**

3.2. Serão aceitas inscrições através de envio de currículo e documentação necessária via Correios desde que seja postado até às 18:00h do dia_____ com serviço de aviso de recebimento. O currículo deverá ser postado em envelope devidamente preenchido com o endereço do IDSB, conforme item 3.1. identificado com os dizeres:

Processo seletivo simplificado nº _____

À Comissão de Seleção.

3.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

3.4 Documentação necessária:

a) Cópia autenticada do comprovante de formação instrucional;

b) Cópia autenticada do CPF e do RG;

d) Curriculum vitae;

e) Cópia de comprovante de residência.

4. DA SELEÇÃO

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

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

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

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

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

4.3. A realização da prova escrita será no local _____, no dia das_____h às _____h e a realização das entrevistas ocorrerá no local _____, no dia das_____h às _____h

4.4. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em ___/___/20__, no site do IDSB (www.idsb.org.br).

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

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

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

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

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

5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

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

6. DA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1. Os selecionados serão convocados para assinatura do contrato no local_____, no dia _____ às _____h.

6.2. Será utilizado o modelo de contrato em Anexo a este Edital de Seleção.

7. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

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

8. DOS RECURSOS

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

9.1. A classificação geral, dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os Candidatos, devendo ir para as etapas de prova escrita e entrevista o nº mínimo de 3 candidatos por vaga, exceto casos em que não haja pontuação mínima, conforme item 4.5. deste ou número insuficiente de candidatos;

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Vitória da Conquista, ___/___ de 20___.

Comissão de Seleção

ANEXO II

MODELO DE CONTRATO DE PESSOAL

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado, O Instituto de Desenvolvimento Sustentável da Bahia - IDSB, inscrita no CNPJ sob n.º 07.456.178/0001-90, com sede na Rua 2 de Julho, 225, Edifício Minervina Freitas, 1º Andar, salas 101/102, Centro, Vitória da Conquista/Ba, representado neste ato por seu Diretor Presidente Sr. Antonio Eduardo S. Moraes, brasileiro, Casado, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF _____ neste ato designado *CONTRATANTE*, e de outro lado, _____ , brasileiro, residente e domiciliado à _____, CEP_____, _____/Bahia, portador do RG _____SSP/___ e CPF nº _____, doravante denominado simplesmente *CONTRATADO*, resolvem celebrar o Presente Contrato de prestação de serviços, na forma das condições estabelecidas nas Cláusulas seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente instrumento objetiva a contratação do Sr. (Sra.) _____ para a função/ cargo de _____ conforme dispõe o Edital____, nos termos do Convênio/ Contrato nº _____ firmado entre o IDSB e _____.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DAS NORMAS QUE REGULAM AS RELAÇÕES DE TRABALHO.**

Fica definida a CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas como normas que regulamentam o presente contrato

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA REMUNERAÇÃO**

Fica estabelecido o valor de R$ _____*(por extenso)* como Remuneração Bruta, devendo o contratado realizar os devidos recolhimentos trabalhistas de acordo com a legislação vigente.

**CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA**

Este contrato entra em vigor a partir da data de sua assinatura até o dia _____ de _____ de 20___.

**CLÁUSULA QUINTA: DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido em caso de inadimplemento de qualquer das obrigações aqui assumidas, mediante notificação extrajudicial promovida pela parte prejudicada a que estiver inadimplente, sempre com 30 dias de antecedência.

**CLÁUSULA SEXTA: DO FORO E DO REGIME LEGAL**

As partes elegem o foro da cidade de _____ para dirimir toda e qualquer dúvida decorrente da aplicação deste contrato.

E por estarem de comum acordo firmam o presente instrumento de duas vias de igual teor na presença de duas testemunhas qualificadas abaixo.

**Vitória da Conquista, ___ de ____ de ____.**

**_____**

**Instituto de Desenvolvimento Sustentável Baiano**

**CONTRATANTE**

**_____**

**CONTRATADO**

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF:

RG: RG:

**I.B METODOLOGIA DE TRABALHO**

**CRITÉRIO 08 – PROPOSTA TÉCNICA**

8.1 Metodologia para o funcionamento do CESOL

O IDSB compreende a Economia Solidária, como um conjunto das múltiplas formas de manifestação do empreendedorismo realizado por pessoas associadas, em busca de uma alternativa à situação de desemprego ou, mais raramente, por iniciativa ideológica em oposição às formas tradicionais de produção e comércio. Estas iniciativas podem ou não se constituir com bases colaborativas e solidárias internamente e nas relações com outras instituições.

O Centro Público de Economia Solidária no contexto do programa Vida Melhor materializa as ações estratégicas do Governo da Bahia para a inclusão social e produtiva da população em situação de pobreza, por meio do Trabalho Decente, considerando que a sustentabilidade destes empreendimentos, especialmente do público alvo do Programa Vida Melhor, depende de assistência técnica qualificada e continuada, crédito, tecnologia e educação para a vida comunitária.

Detalhamento do fluxograma de funcionamento do CESOL

O funcionamento do CESOL adotará **o ciclo PDCA.** Neste sentido, sempre **começará por um Planejamento participativo do período, no qual serão elencadas as metas e objetivos a serem alcançados, bem como as principais atividades**. Durante todo o trimestre, a atuação do CESOL será prioritariamente, em função do planejamento e passará por momentos de avaliação e replanejamento – quando necessário. Instrumentos como reuniões de planejamento e avaliação, questionários, caixa de sugestão, avaliação individual de desempenho etc. servirão como insumo para o planejamento e monitoramento contínuo. Atividades como atualização de Banco de Dados (inserção de novos empreendimentos que manifestarem interesse ou tenham sido indicados por algum parceiro), priorização dos empreendimentos a serem

assessorados, revisão e sistematização de material de trabalho etc. não serão feitos uma única vez, mas a cada início de trimestre em reuniões de trabalho/ planejamento da equipe.

**O Regulamento de Habilitação de Empreendimentos à Assessoria será elaborado/ revisado e publicado** no site do IDSB e nas dependências do CESOL como norteador dos trabalhos de campo no período.

Definidas as metas, atividades e objetivos do trimestre, a equipe **elaborará/ atualizará o Banco de Dados** de Empreendimentos habilitados à assessoria. De acordo com o planejamento do trimestre, **serão priorizados empreendimentos**, conforme o Regulamento de Habilitação de Empreendimentos à Assessoria em quantidade conforme metas.

O Corpo Técnico apresentará em até uma semana após o final do planejamento, **um cronograma de trabalho do trimestre elaborado após consulta aos empreendimentos priorizados a serem assessorados no trimestre**. Esta ferramenta será útil para o planejamento racional dos recursos disponíveis (veículos, equipamentos etc.), do tempo dos Técnicos e do tempo e ritmo das comunidades.

Os técnicos e agentes, elaborarão/ **revisarão seus materiais de trabalho para as oficinas de mobilização**. Em seguida as executarão conforme cronograma. Durante a realização das oficinas será preenchida uma **ficha de avaliação coletiva** que será entregue posteriormente à coordenação como anexo do **Relatório Simplificado de Atividade em Campo** sob responsabilidade do Técnico ou Agente que realiza a atividade.

Os técnicos e agentes **elaborarão/ revisarão seus materiais de atividades de assessoria gerencial** e as executarão em função do cronograma e planejamento trimestral. Um (a) profissional de pedagogia auxiliará na metodologia e didática das oficinas, fazendo uso de imagens e ilustrações que facilitem o aprendizado. Os trabalhos em campo serão bastante dinâmicos para atender às especificidades de cada empreendimento. Não terá caráter de palestra ou oficina, salvos momentos específicos, mas sim integração ao corpo gestor do empreendimento. Será uma metodologia de imersão, na qual o técnico será como um assessor para resolução do problema, qualificando na prática o empreendimento.

**Após analisar os processos administrativos (diagnóstico rápido da situação encontrada) os técnicos elaborarão o Plano de Ação,** organizando os métodos necessários para o fluxo de informações e processos e apontando para os principais processos e seus ciclos. Deste modo, a organização terá padronizada seu fluxo de tarefas essências para uma gestão técnica, enxuta, eficiente, transparente e participativa, quer seja na área de vendas, produção, gestão financeira, RH etc. O objetivo maior é **reduzir o improviso e padronizar os procedimentos**.

Durante o processo de assessoria uma das ferramentas que será utilizada é o **Estudo de Viabilidade Econômica – EVE, do empreendimento**. O EVE será condição para a continuidade da Assessoria, permeando todo o planejamento dos passos seguintes. Após a aplicação do EVE, outras ferramentas serão utilizadas em busca da sustentabilidade do empreendimento, a exemplo do **Plano de Ação**, que também será aplicada a cada empreendimento assessorado. Assim como o EVE, esta será uma ferramenta de construção coletiva/ participativa e durante esta elaboração, também será avaliada pelos assessorados com as ferramentas de monitoramento e avaliação já citadas acima.

O **Espaço Solidário**, enquanto dimensão fundamental do CESOL, por servir **como local de aprendizado continuo e de divulgação e comercialização dos produtos da Economia Popular e Solidária** terá destaque em toda comunicação do CESOL e participará de campanhas nas cidades, promovendo e participando de feiras e eventos que estimulam a comercialização de artesanatos e artefatos oriundos do associativismo e cooperativismo. A gestão deste espaço será específica e contará com maior participação dos empreendimentos.

Esta metodologia proposta será constantemente avaliada e aperfeiçoada com as sugestões recebidas e acolhidas do público interno do CESOL e do externo (Empreendimentos), fazendo jus aos dois princípios básicos Deste Projeto: planejamento, Avaliação e Monitoramento constante e participação e controle social.

**Etapas do trabalho:**

**1** – Montaremos uma equipe multidisciplinar (10 profissionais) com bastante experiência e vivências que podem auxiliar no desenvolvimento prático e rápido das propostas do Território e dos Empreendimentos. Esta equipe será montada – exceto o Coordenador Geral que já faz parte da avaliação da presente proposta -, a partir de uma seleção precedida de elaboração e divulgação de um edital de seleção conforme nossa minuta de **regulamento de seleção e contratação de pessoal** (anexo desta proposta);

**2** – um minucioso levantamento de bens e da situação predial do CESOL do Sertão Produtivo será feito para que tenhamos informações precisas sobre a situação da unidade de serviço na atualidade;

**3** – Com base no diagnóstico da situação do CESOL já implantado, serão realizadas as adequações e aquisições necessárias para o novo contrato, conforme necessidade e porte da nova configuração. Tudo será adquirido conforme **regulamento de aquisição de bens e serviços** adotado pelo IDSB (minuta em anexo da presente Proposta);

**4** – Ainda no primeiro trimestre do Convênio, uma rica pesquisa sobre os empreendimentos, setores da economia local, fatores logísticos e culturais dentre outras informações será feita pela equipe gestora do CESOL, utilizando-se de fontes secundárias indicadas pela Contratante, mas também a partir de entrevistas, visitas e consultas junto a atores do Território que tenham trabalhos voltados para este público. As informações dos empreendimentos, bem como os relatórios trimestrais e anuais elaborados pelo CESOL no período passado poderão também compor fonte para a referida pesquisa;

**5** – Após a contratação da equipe uma série de **qualificações** será realizada pela Coordenação do CESOL e pela Diretoria da O.S. no intuito de haver maior conhecimento possível sobre o Contrato, suas metas, referenciais, etc. bem como sobre a economia solidária no Território e no Estado da Bahia, inclusive do ponto de vista da sua Política Pública. O nivelamento da equipe técnica deve contar com a participação de alguns atores estratégicos para contribuírem com a melhor compreensão sobre o território. Também neste nivelamento será debatida, assimilada e ajustada a metodologia de execução dos serviços do CESOL diante das especificidades do Sertão Produtivo;

**6** – Diante de uma equipe devidamente qualificada e alinhada, e de uma lista de empreendimentos a serem atendidos, nossa metodologia de trabalho será, enfim, aplicada em um ciclo de serviços que nos permita ouvir, formular propostas coletivamente com os interessados, articular possíveis recursos e condições, executar conjuntamente com os beneficiários as ações de modo emancipatório, avaliar conjuntamente as ações do CESOL, replanejar com os devidos ajustes e realizar outras ações complementares e programadas no plano de ação.

A forma e os mecanismos que serão utilizados em cada ciclo de trabalho devem envolver as seguintes fases metodológicas:

**6.a** – agendamento e visita técnica ao empreendimento previamente identificado. Nesta visita realizada pelo Agente Socioprodutivo será realizada uma apresentação do CESOL e da política estadual de Economia Solidária. Serão reuniões com o maior número possível de membros dos empreendimentos, já que a mesma se configura também como um momento de formação e aprendizado coletivo sobre o tema. Ainda nesta reunião será lida e entregue a **Carta de Adesão** do Empreendimento aos serviços do CESOL, para que os empreendedores decidam e compreendam a necessidade de um pacto de trabalho e responsabilidades mútuas, para o pleno desenvolvimento do trabalho. Caso a carta de adesão não possa ser assinada durante este primeiro encontro, um prazo será estabelecido para que o empreendimento responda ao CESOL e encaminhe a carta ou o comunicado de não adesão, se for o caso. Um modelo de carta de adesão que pode ser utilizado é o seguinte:

**CARTA CONVITE**

**ADESÃO AOS SERVIÇOS DO CESOL**

Prezados dirigentes e demais integrantes do Empreendimento popular ou da Economia Solidária _____.

Temos a honra e a satisfação de convidar este Empreendimento para ser PARCEIRO do Centro Público de Economia Solidária do Território de Identidade Sertão Produtivo – CESOL. Para nós, a parceria é um compromisso assumido pelos dois lados interessados e visa dar resultados concretos.

O CESOL faz parte de uma política pública do Governo da Bahia, por meio da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE/SESOL e tem como missão assessorar os empreendimentos de Economia Solidária em todo o Estado, contribuindo para o seu desenvolvimento e sustentabilidade. Para tanto o CESOL disponibiliza gratuitamente serviços como:

Orientação na organização para o trabalho coletivo;

Apoio na organização administrativa;

Melhorias na qualidade e acabamento do produto;

Formação e qualificação dos integrantes;

Comunicação e divulgação dos produtos;

Apoio na organização de redes de comercialização;

Apoio e auxílio na busca por canais de comercialização dos produtos;

Apoio e auxílio para comercialização via programas governamentais (PAA e PNAE);

Estudo de Viabilidade Econômica do empreendimento;

Suporte na manutenção legal e documental do empreendimento;

Realização e promoção coletiva de eventos;

Articulação institucional para a participação e exposição de produtos em eventos e lojas no território;

Dentre outras ações.

Em contrapartida, o Empreendimento se compromete formalmente em colaborar com o trabalho e se empenhar ao máximo para que os trabalhos de assessoria sejam feitos, participando ativamente de todas as etapas necessárias e acordadas previamente entre as partes.

O CESOL garante total autonomia e liberdade para o Empreendimento que poderá desfazer a parceria, também por ato formal, a qualquer momento e sem qualquer impedimento.

O empreendimento permite uso do seu nome e imagens obtidas durante a Parceria para uso em relatórios e material de divulgação do CESOL.

O CESOL se compromete em realizar todo o seu trabalho de forma participativa, repassando, sempre que solicitado pelo Empreendimento, cópia dos relatórios finais e demais documentos produzidos para publicação a partir do trabalho fruto desta Parceria.

O Empreendimento se compromete a dar sugestões e ensinamentos ao CESOL, sempre que for solicitado ou que se faça necessário, de modo que o trabalho dos Assessores seja aperfeiçoado constantemente.

O CESOL se compromete em realizar seu trabalho com respeito a todos e todas do empreendimento, zelando pela cultura local, pela verdade e participação de todos em um processo coletivo de aprendizado mútuo.

Esta parceria tem prazo máximo até _____ de _____ de 201__ a partir da aceitação e assinatura pelo Empreendimento.

_____ _____

Coordenador(a) do CESOL Dirigente do Empreendimento

_____

Outro(a) integrante do Empreendimento

_____

Outro(a) integrante do Empreendimento

_____

Outro(a) integrante do Empreendimento

_____, _____/_____/_____

Local e data

**6.b** – após a confirmação formal de adesão à carteira ativa do CESOL, será agendada uma nova visita ao empreendimento para o levantamento de informações específicas, o qual envolve os setores comercial, produtivo, social, institucional e gerencial do mesmo. Neste momento serão utilizadas duas ferramentas de trabalho (sujeitas a alterações conforme necessidade de ajustes à realidade dos empreendimentos): o **EVE** (metodologia conforme instruções da Contratante) e um **formulário de informações e diagnóstico** dos empreendimentos (podendo ser o modelo seguinte, o qual possui a interface com aplicativo de tabulação, facilitando a elaboração de relatório cumulativo a cada trimestre):

| Questão | Opções de respostas | Número de resposta | Observação |
|---|---|---|---|
| **01- Tipo de Empreendimento (situação legal)** | Associação | | |
| | Cooperativa | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Grupo informal | | |
| | Empreendimento familiar | | |
| | Outro | | |
| **02 - Setor ou atividade do Empreendimento** | Produção e/ou processamento de fruta | | |
| | Produção em processamento de mandioca | | |
| | Produção de hortaliças | | |
| | Trabalhos artesanais com tecido | | |
| | Trabalhos artesanais com madeira | | |
| | Trabalhos artesanais com palha | | |
| | Trabalhos artesanais com argila | | |
| | Apicultura | | |
| | Laticínio | | |
| | Beneficiamento de caprinos | | |
| | Fabricação de temperos prontos | | |
| | Coleta seletiva e reciclagem | | |
| | Corte e costura | | |
| | Trabalhos artesanais em couro | | |
| | Outro | | |
| **03 - Quantidade de associados, cooperativado, integrantes** | Homens | | |
| | Mulheres | | |
| **04 - Tem CNPJ?** | Não | | |
| | Sim e é próprio do EEPS | | |
| | Usa de terceiro quando necessita | | |
| **05 - Que etapas da atividade econômica são feitas coletivamente:** | Produção ou aquisição da matéria prima | | |
| | Processamento (transformação da matéria-prima) | | |
| | Uso da estrutura e dos bens | | |
| | Comercialização dos produtos; | | |
| | Gestão do negócio e tomada de decisão; | | |
| | ( ) Outra, qual? | | |
| **06 - Ano que iniciou as atividades econômicas** | De 2026 a 2027 | | |
| | De 2023 a 2025 | | |
| | De 2020 a 2022 | | |
| | De 2017 a 2019 | | |
| | De 2014 a 2016 | | |
| | De 2012 a 2013 | | |
| | De 2009 à 2011 | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | De 2005 à 2008 | | |
| | De 2000 à 2004 | | |
| | Antes de 2000 | | |
| **07 - Tipo de Empreendimento (Localização)** | Rural | | |
| | Urbano | | |
| **08 - Quais as origens dos recursos para iniciar as atividades do Empreendimento?** | Doação de ONG ou organismos internacionais, | | |
| | Doação particular ou de empresas privadas; | | |
| | Recursos dos próprios associados/cooperativados; | | |
| | Empréstimo ou financiamento; | | |
| | Não se aplica | | |
| | Recurso púbico | | |
| **09 - Participa de alguma Rede (comercialização, produção ou crédito)?** | Não | | |
| | Sim | | |
| | Não resposta | | |
| **10 - Qual a situação das instalações (PRÉDIO)** | Alugada | | |
| | Emprestada | | |
| | Própria | | |
| | Outra | | |
| **11 - Qual a situação das instalações (EQUIPAMENTOS)** | ( ) Alugada | | |
| | ( ) Emprestada | | |
| | ( ) Própria | | |
| | ( ) Outra | | |
| | Não se aplica ou resposta | | |
| **12 - Qual a origem da matéria prima utilizada** | Coleta/ extrativismo | | |
| | Compra de outro empreendimento solidário | | |
| | Compra em empresas ou particulares | | |
| | Produzida pelos próprios associados | | |
| | Doação | | |
| | Não se aplica | | |
| **13 - Quais os principais clientes** | Comerciantes da região | | |
| | Comerciantes de outros estados | | |
| | Outros empreendimentos solidários | | |
| | Moradores da região | | |
| | Escolas e outros órgãos dos governos | | |
| | Mercado exterior (exportação) | | |
| | Indústrias | | |
| | Outros | | |
| | Mercado institucional | | |
| | Não se aplica | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Feira Livre | | |
| **14 - Qual o destino da produção** | ( ) Auto consumo | | |
| | ( ) Venda | | |
| | ( ) Troca | | |
| | ( ) Não se aplica | | |
| **15 - Tem encontrado dificuldade para comercializar?** | Sim | | |
| | Não | | |
| **16 - O empreendimento tem conseguido remunerar os sócios que trabalham?** | Sim | | |
| | Não | | |
| | Não se aplica | | |
| **17 - A renda obtida no trabalho é a esperada pelos sócios?** | Sim | | |
| | Não | | |
| | Não se aplica | | |
| **18 - Aponte, se possível, o valor mais próximo da faixa de remuneração dos associados nos últimos meses (apenas renda oriunda da atividade no empreendimento):** | R$ 100,00 | | |
| | R$ 200,00 | | |
| | R$ 300,00 | | |
| | R$ 400,00 | | |
| | R$ 500,00 | | |
| | R$ 600,00 | | |
| | R$ 700,00 | | |
| | R$ 800,00 | | |
| | R$ 900,00 | | |
| | R$ 1.000,00 | | |
| | Mais de 1100,00 | | |
| | Menos que R$ 100,00 | | |
| **19 - A renda obtida pelos Associados/ cooperativados no Empreendimento é principalmente** | A fonte principal da renda dos sócios | | |
| | Complementação de rendimentos recebidos em outras atividades econômicas | | |
| | Complementação de rendimentos de aposentadorias ou pensões | | |
| | Complementação de recursos recebidos por doações ou programas governamentais | | |
| | Outra situação | | |
| | Não se aplica | | |
| **20 - Os associados são contemplados com algum benefício ou direito trabalhista:** | Sim | | |
| | Não | | |
| | Não respondeu | | |
| **21 - Indique quais os benefícios e direitos trabalhistas que os associados/cooperativados estão contemplados** | ( ) Férias e/ou descanso remunerado | | |
| | ( ) Qualificação social e profissional | | |
| | ( ) Plano de saúde e/ou odontológico | | |
| | ( ) Comissão de prevenção de acidentes no trabalho | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ( ) Licença-maternidade | | |
| | ( ) Equipamentos de segurança | | |
| | ( ) Auxílio-educação | | |
| | ( ) Creche ou auxílio-creche | | |
| | ( ) Previdência Social | | |
| | ( ) Auxílio-transporte | | |
| | ( ) Seguro de vida e/ou seguro contra acidentes | | |
| | Auxílio alimentação | | |
| | Nenhum destes | | |
| **22 - Houve mudanças no número de sócios/cooperativados nos últimos 12 meses.** | ( ) Sim, aumentou | | |
| | ( ) Sim, diminuiu | | |
| | ( ) Permaneceu o mesmo | | |
| | ( ) Não respondeu | | |
| **23 - O Empreendimento tentou acessar crédito ou financiamento nos últimos 12 meses:** | Sim | | |
| | Não | | |
| | Não respondeu | | |
| **23. 1 - Se sim, qual a situação** | ( ) Buscou e obteve | | |
| | ( ) Buscou, mas não consegui obter | | |
| | ( ) Não respondeu | | |
| **24 - Está enfrentando dificuldade em obter crédito:** | Sim | | |
| | Não | | |
| | Não respondeu | | |
| **25 - Qual a situação em relação ao pagamento:** | ( ) pagamento em dia | | |
| | ( ) ainda está no prazo de carência | | |
| | ( ) pagamento atrasado | | |
| | ( ) já concluiu o pagamento | | |
| | Não se aplica | | |
| **26 - Já houve alguma assessoria para obter crédito?** | ( ) Sim | | |
| | ( ) Não | | |
| **27 - Atualmente há necessidade em obter crédito?** | Sim | | |
| | Não | | |
| **27.1 - Se sim, Para que finalidade seria o crédito:** | Capital de giro (compra de mercadoria, despesas etc.) | | |
| | Investimento (equipamentos, reforma etc.) | | |
| | Não se aplica | | |
| **28 - O que o empreendimento acha mais importante para a tomada de crédito:** | ( ) Prazos de carência adequados | | |
| | ( ) Redução de exigências e garantia | | |
| | ( ) Apoio para elaborar projeto | | |
| | ( ) Mais informação sobre as linhas de crédito | | |
| | ( ) Taxas de juros menores | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ( ) Mais linhas de créditos | | |
| | ( ) Burocracia dos agentes financeiros | | |
| | Assistência técnica/ orientação | | |
| **29 - O Empreendimento já foi ou é assessorado por outra entidade:** | Sim | | |
| | Não | | |
| | Não respondeu | | |
| **30 - O Empreendimento sabe a quantidade mínima a ser produzida para cobrir as despesas (ponto de equilíbrio)?** | ( ) Sim | | |
| | ( ) Não | | |
| | ( ) Tem uma ideia aproximada | | |
| | ( ) Não respondeu | | |
| **31 - Reserva algum dinheiro para manutenção dos equipamentos?** | ( ) Sim | | |
| | ( ) Não | | |
| | ( ) às vezes | | |
| **32 - Reserva algum dinheiro para depreciação (compra de novos equipamentos)?** | ( ) Sim | | |
| | ( ) Não | | |
| | ( ) às vezes | | |
| **33 - O empreendimento sente necessidade de ampliar a sua formação/qualificação?** | Sim | | |
| | Não | | |
| **34 - Quais as áreas prioritárias para formação/ qualificação** | ( ) Planejamento coletivo das atividades | | |
| | ( ) Organização social, humana e política | | |
| | ( ) Comercialização | | |
| | ( ) Qualificação produtiva, Qualificação profissional, técnica | | |
| | ( ) Comunicação interna (socialização das informações para todos/as os/as associados/as) | | |
| | ( ) Elaboração de projetos | | |
| | ( ) Viabilidade econômica | | |
| | ( ) Associativismo, Cooperativismo, Economia Solidária | | |
| | ( ) Gestão | | |
| | ( ) Divulgação e propaganda | | |
| | ( ) Legalização - Assistência jurídica | | |
| | ( ) Organização de eventos | | |
| | ( ) Contabilidade | | |
| | ( ) Design, Originalidade e Identidade Local | | |
| | Outros | | |
| **35 - Qual a periodicidade de reuniões gerais ou assembleias:** | ( ) Semanal | | |
| | ( ) Mensal | | |
| | ( ) A cada 2 ou 3 meses | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ( ) a cada 6 meses | | |
| | ( ) Outro | | |
| | Anual | | |
| | Eventualmente | | |
| **36 - A quantos anos o atual presidente ou coordenador está no cargo** | 1 à 2 anos | | |
| | 3 à 4 anos | | |
| | 5 à 6 anos | | |
| | 7 à 8 anos | | |
| | 9 à 10 anos | | |
| | 11 à 12 anos | | |
| | acima de 12 anos | | |
| | Não se aplica | | |
| | Menos de 1 ano | | |
| **37 - Participa do fórum de Ecosol** | Sim | | |
| | Não | | |
| **37.1 - Já participou de feira de Ecosol** | Sim | | |
| | Não | | |
| **37.2 - Participa de movimento social ou sindical** | Sim | | |
| | Não | | |
| **37.3 - Desenvolve atividade social ou comunitária** | Sim | | |
| | Não | | |
| **38 - O que motivou a criação do empreendimento?** | ( ) Uma alternativa ao desemprego | | |
| | ( ) Obtenção de maiores ganhos em um empreendimento associativo | | |
| | ( ) Uma fonte complementar de renda para os (as) associados (as) | | |
| | ( ) Desenvolvimento de uma atividade onde todos (as) são donos (as) | | |
| | ( ) Possibilidade de atuação profissional em atividade econômica específica | | |
| | ( ) Condição exigida para ter acesso a financiamentos e outros apoios | | |
| | ( ) Recuperação de empresa privada que faliu ou em processo falimentar | | |
| | ( ) Motivação social, filantrópica ou religiosa | | |
| | ( ) Desenvolvimento comunitário de capacidades e potencialidades | | |
| | ( ) Alternativa organizativa e de qualificação | | |
| | ( ) Incentivo de política pública (governo) | | |
| | ( ) Organização econômica de beneficiários de políticas | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | públicas | | |
| | ( ) Fortalecimento de grupo étnico | | |
| | ( ) Produção ou comercialização de produtos orgânicos ou ecológicos | | |
| | ( ) Outro | | |
| | Tradição | | |
| **39 - Quais as principais conquistas obtidas pelo empreendimento?** | ( ) A geração de renda ou obtenção de maiores ganhos para os (as) sócios (as) | | |
| | ( ) A autogestão e o exercício da democracia | | |
| | ( ) A integração do grupo/coletivo | | |
| | ( ) O comprometimento social dos (as) sócios (as) | | |
| | ( ) Conquistas para a comunidade local (moradia, escola, infra-estrutura, etc.) | | |
| | ( ) A conscientização e compromisso político (com emancipação dos trabalhadores ou outras lutas mais gerais) | | |
| | ( ) Outro | | |
| **40- Quais os principais desafios do empreendimento?** | Viabilizar economicamente o empreendimento | | |
| | Gerar renda adequada para os sócios | | |
| | Garantir proteção social para os sócios | | |
| | Efetivar a participação e a autogestão | | |
| | Alcançar a conscientização dos sócios | | |
| | Maior conscientização ambiental | | |
| | Articulação com outros EEPS | | |
| | Manter a união do grupo/coletivo | | |
| | Outro | | |

**6.c** – De posse dos formulários de diagnóstico, a equipe técnica e gerencial do CESOL realizará 2 ações complementares: lançamento das informações sobre os empreendimentos e seus componentes no sistema de dados oficial do Estado da Bahia, conforme instruções da Contratante; e elaboração de um **plano de ações** junto ao empreendimento – o mesmo deverá ser validado em reunião posterior de apresentação e ajustes do plano e devolutiva do **EVE**. O plano de ações precisa abranger as ações possíveis e necessárias dentro do escopo de competências do CESOL, bem como comprometer outros atores e até mesmo o próprio empreendimento, valorizando sua participação ativa no processo de aprendizado e desenvolvimento do empreendimento e seus gestores. O modelo de plano de ação a ser utilizado poderá ser o seguinte, após ajustes conforme especificidades do Território:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **PLANO DE AÇÃO** | | | Nº xxx | | | | |
| | **Data de elaboração: //** | | | | | | | |
| | Município: | | | Nome do EEPS: | | | | |
| **Nº** | **Peso** (1-5) | **Ação** | **Responsável** | **Recursos do CESOL** | **Prazo Estimado** | **Status** | **Sequência** | **Observações** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ***EIXO 1:*** | | ***ADMINISTRATIVO-GERENCIAL*** | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ***EIXO 2:*** | | ***PRODUTIVO-ESTRUTURAL*** | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ***EIXO 3:*** | | ***COMERCIAL*** | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ***EIXO 4:*** | | ***INSTITUCIONAL-LEGAL*** | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ***EIXO 5:*** | | ***SOCIO-POLÍTICO*** | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

A disposição das ações a serem implementadas junto com o empreendimento por eixos temáticos tem uma importância tática de focar em ações voltadas para a comercialização (eventos, promoção, prospecção, exposição, redes, lojas etc.), mesmo que saibamos da necessidade de superação de questões sociais, produtivas e qualitativas dos produtos e processos como precedentes às ações de comercialização;

**6.d -** Faremos um fortalecimento e uma ampliação dos pontos de venda e exposição dos empreendimentos do território (lojas e espaços solidários). Estes espaços ou lojas solidárias, devido a sua dinâmica e a necessidade de crescimento e multiplicação, poderão ter autonomia de funcionamento conforme dinâmica dos grupos que os operarão. Por isso prevemos a realização de **captação de recursos suplementares** – além do previsto no Edital 008/2024, para agregar novos pontos de rede e melhorar a estrutura dos existentes. Isso significa que havendo novos editais púbicos ou ações que convirjam para a comercialização de produtos da economia solidária e da agricultura familiar, o IDSB e os próprios empreendimentos poderão concorrer, para que as lojas solidárias no território tenham maior impacto. Por outro lado, não podemos deixar de reconhecer e evidenciar que tais iniciativas, originaram-se pela ação do CESOL.

**6.e** – durante todo o ciclo de trabalho, de maneira continua, será realizada uma **campanha de estimulo e conhecimento do comércio justo e sustentável** voltada para o público em geral. Será exposto em lojas e pontos comerciais parceiros, material sobre a economia solidária no Território e sobre a importância da aquisição dos seus produtos para o desenvolvimento social, econômico, ambiental e cultural da região. Veículos de comunicação serão identificados e, por meio de cotações, serviços de veiculação serão contratados para difundir a campanha;

**6.f** – durante todo trabalho do CESOL haverá inserção de empreendimentos em redes (ou a criação de novas redes), em obediência às metas estabelecidas em Contrato. Também será debatida a criação de **centrais de comercialização** de modo a facilitar as transações comerciais necessárias. Esta discussão perpassa naturalmente pelo colegiado do Território e de setores com maior vivência no território;

**6.g** – a partir da aprovação dos planos de trabalho as diversas atividades organizadas que serão desencadeadas pelo trabalho dos agentes socioprodutivo, do agente de comercialização e da coordenação do CESOL serão relatadas constantemente e avaliadas conforme ferramentas já esclarecidas. Desta forma, ao final de cada período o **relatório trimestral** e seus componentes (anexos) já estarão praticamente formatados. Isso facilita o cumprimento dos prazos de entrega para a Contratante e, consequentemente, evita atrasos desnecessários nos repasses dos recursos que poderiam paralisar ou descontinuar as ações do CESOL;

**6.h** – **ações complementares** serão implantadas, mesmo não explícita no escopo ou no quadro de metas pactuado, a exemplo do apoio técnico na elaboração de projetos de captação de recursos por meio de editais. A aplicação de ações de fomento ao crédito e às finanças solidárias, além do fundo rotativo previsto em contrato, também serão estimuladas e os empreendimentos receberão orientações para ampliação do seu capital de giro e melhoramento estrutura dos processos produtivos, quando demandado ou fizer parte de ações estratégicas setoriais. O fundo rotativo será implantado conforme orientações da contratante;

**6.i** – periodicamente (a cada semestre) o CESOL promoverá **encontros de avaliação** com participação dos seus parceiros e beneficiários no intuito de dar transparência e melhorar a eficiência nos serviços. Tanto o CESOL, por meio de sua coordenação, quanto o IDSB, por meio de sua diretoria, participarão constantemente das atividades promovidas pelo Colegiado do Território de Identidade, podendo ocupar função atribuída pelos órgãos deliberativos do Conselho, se assim julgarem pertinente;

**6.j** – sempre que identificado como necessários**, cursos e oficinas** serão promovidos pelo CESOL em benefício do seu público alvo e de sua equipe técnica (quando justificável).

**6.k** – as ações desenvolvidas junto aos empreendimentos terão maior foco na comercialização dos produtos, porém as ações e demandas que se antecedem à existência de produtos e processos adequados à comercialização (incluindo as questões legais, como registros, alvarás, código de barras, embalagens, conservação, descrição do produto etc.) também farão parte dos trabalhos da equipe de das consultorias especializadas**.**

**6-l** – as diversas atividades serão inseridas nos planos de trabalho dos Empreendimentos os quais devem resultar na **promoção e participação de eventos de formação e divulgação**.

**6.m** – sendo nosso foco dado às ações de comercialização, diversas modalidades serão debatidas com os empreendimentos assistidos com o intuito de explorar os mais diversos canais de comercialização:

**Feiras temáticas** – integrarão um calendário anual de eventos as feiras territoriais de economia solidária, podendo ocorrer isoladamente ou articulada com outros eventos promovidos por atores parceiros como exposições, festivais, competições esportivas etc. Durantes estes eventos, faremos campanhas sobre o consumo consciente e comércio justo;

**Lojas físicas**: uma ampla rede de lojas e espaços solidários será constituída a partir das articulações do CESOL e dos próprios empreendimentos em conjunto, partindo do mapeamento do fluxo de pessoas no território, das condições logísticas e possibilidade de parcerias. Estas lojas poderão ser criadas e gerenciadas pelos próprios empreendimentos (em alguns casos) poderão ser também apenas pontos de venda (PDVs) que desejam comprar dos produtores para revender (por meio de negociação direta); poderão ser ainda espaços cedidos em estruturas de parceiros onde não

haja conflito de atividades formais – especialmente em lojas e espaços de redes de empreendimento já existentes dentro e fora do território, restaurantes, bares etc;

**Loja Virtual**: a loja virtual desenvolvida na etapa anterior do CESOL no Sertão Produtivo será ampliada para agregar mais produtos dos empreendimentos. Também serão realizadas campanhas de divulgação nas redes sociais. Seu funcionamento será monitorado permanentemente pelo CESOL para que o potencial do comércio virtual seja alcançado.

**Mercados institucionais** – mesmo nos comprometendo com o desenvolvimento e criação de canais diversificados de comercialização para os empreendimentos (especialmente organizados em Redes) não podemos deixar de reconhecer a importância do mercado institucional para muitos empreendimentos que produzem e/ou processam alimentos. Tanto o PNAE quanto o PAA ainda representam parte importante do volume comercializado pelos empreendimentos da economia solidária e agricultura familiar. Como forma de potencializar este mercado, o CESOL dialogará e auxiliará os municípios de sua abrangência no desenvolvimento de ferramentas e cumprimento dos programas de compra direta dos pequenos produtores.

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

Durante os mais de dez anos de atuação no Território do Sertão Produtivo, o CESOL realizou um sólido e continuado trabalho de assistência e desenvolvimento dos empreendimentos da Economia Solidária. Este trabalho precisa alavancar um novo estágio voltado, principalmente, para a continuidade na comercialização dos produtos e serviços com uma estruturação formal e a efetiva geração de renda para os empreendedores solidários.

Para atender ao objeto previsto no Edital 08/2024, estabelecido para 36 (trinta e seis) meses, o IDSB apresenta algumas metas que, apesar de desafiadoras, podem introduzir a este novo estágio. Trata-se de um trabalho intenso e coeso que seguirá as seguintes etapas:

1. Aplicar diagnóstico para mensuração dos impactos junto aos empreendimentos e às famílias diretamente envolvidas;

2. Planejar a continuidade da E-com Rede - atualização do regimento interno e novas cartas de adesão;

3. Viabilizar a reestruturação do e commerce da E-com rede;

4. Desenvolver um plano de marketing para a Rede Integrada da Economia Solidária do Sertão Produtivo;

5. Criar, no âmbito do CESOL, uma equipe mista (técnicos e empreendedores solidários) dois núcleos de comercialização e logística: 1 (um) para a promoção, desenvolvimento e operação da loja virtual; e 1 para dedicar-se ao comércio institucional, tanto para atender às políticas públicas de aquisição de produtos como eventos e empresas atuantes na região;

6. Criar uma cooperativa mista que consiga comprar e vender produtos e matéria prima dos/para os empreendimentos, assessorados pelo Cesol, para o estado da Bahia;

7. Eleger dois produtos, de algum dos empreendimentos assistidos, para viabilizar a exportação;

8. Planejar a continuidade do Fundo Rotativo Solidário com possibilidades de gestão pela Cooperativa;

Para o estabelecimento das referidas metas, considerou-se:

a - avanço na comercialização dos produtos e serviços oferecidos pelos empreendimentos;

b- quantidade de integrantes que cada empreendimento possui sendo em média 5 (cinco) pessoas;

c- quantidade de famílias que cada empreendimento agrega sendo em média 3 (três) famílias;

d- a equipe do CESOL possui experiência para realizar uma ação com tal intensidade e profissionalismo;

e- em todo país é crescente o comércio virtual;

f- a assistência do CESOL será contínua junto aos empreendimentos que compõem a Rede Integrada, de modo que se reduzam continuamente as dificuldades, especialmente de padronização dos produtos e logística.

Com relação ao LOTE 4 – Sertão Produtivo que contempla os municípios **(**Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiu, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Urandi), é necessário o atendimento do município de Tanque Novo, pois o mesmo está incluso no território Sertão Produtivo e possui empreendimentos que já são assessorados pelo Cesol.

Para o atendimento dos 64 empreendimentos novos, a pretensão é de 20 empreendimentos até o final do primeiro ano, 22 até o final do segundo ano e 22 até o final do terceiro ano.

Para projetarmos as ações que serão desenvolvidas durante os 36 meses contrato de gestão, conforme previsto no Edital 008/2024, fizemos um diagnóstico do estágio atual do Cesol. Elencamos algumas observações nos indicadores a seguir:

**Componente Finalístico – CF**

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

**CF 1.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com EVE**

Todos os 192 empreendimentos terão o Estudo de Viabilidade Econômica elaborado de acordo com a inserção dos mesmos, e a metodologia utilização será a da ITCP Ucsal, elaborada pelo professor Gabriel kraychete.

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

Todos os empreendimentos assessorados pelo Cesol terão o plano de ação elaborado, e no decorrer do contrato de acordo a necessidade os mesmos serão atualizados.

**CF 1.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada**

Para esse contrato 96 grupos terão a assistência técnica até o final do contrato, 32 no 1º trimestre, cumulativo para o segundo, com 64 assistências, e assim alcançando os 96 grupos no terceiro trimestre. A partir daí, as assistências realizadas poderão ser no mesmo grupo, pois consideramos que a meta foi alcançada para o número de grupos estabelecidos pelo quadro de indicadores.

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

**CF 2.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais**

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

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

A cada trimestre, 32 empreendimentos serão atendidos de acordo com a demanda dos empreendimentos e das observações sinalizadas pela equipe do Cesol, até completar os 192 grupos.

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

O Plano de Marketing será apresentado no 1º, 5º e 9º trimestres.

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

Serão realizadas seis peças por trimestre, mas, para efeito desta proposta, também contrataremos serviços de filmagens e fotos para produção de material áudio visual para complementar o cumprimento da meta.

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

Trimestralmente, serão elaboradas 32 redes sociais até alcançarmos o total.

**CF 2.3.4 - Participação em Feiras de Economia Solidária/Agricultura Familiar/Exposições** O Cesol participará de eventos com essas características, a Agente de Comercialização Territorial estará à frente, e sendo necessário outras pessoas também participaram. Até a finalização do Contrato serão executadas 01 feira por trimestre.

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

Em uma planilha será sistematizada numericamente todas as vendas a partir das informações repassadas pelos empreendimentos.

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

Será construído um documento onde se registrará o nome do grupo, qual tipo de contrato se refere e valor total do contrato.

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

A CF 2.3.5 e CF 2.3.7 conversam com a meta de mercado convencional, pois todo trimestre será atualizada a planilha de informações de mercado, com nomes dos grupos, local de comercialização, valores vendidos e fotos dos espaços onde os produtos estão.

**CF.3 – Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo Cesol**

**CF 3.1.1 - Empreendimentos inseridos em Redes de comercialização**

A É-COM REDE, rede de divulgação e comercialização dos produtos dos empreendimentos de Economia Solidária, possui uma Carta de Adesão, e através dela no decorrer do contrato os empreendimentos que foram entrando serão convidados a assinar a carta. Será apresentado Regimento Interno ou correlato da Rede de comercialização e carta de adesão dos 128 empreendimentos à rede.

**CF 3.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercialização**

Será constituída uma Cooperativa, que o principal objetivo será o de comercialização de produtos da economia solidária, posteriormente, gerenciar as lojas e espaços solidários fomentados diretamente pelo Cesol. A estratégia da cooperativa é facilitar o desenvolvimento em rede e incentivar a sustentabilidade ao dinamizar as economias locais. A cooperativa singular ou de 1º grau tem objetivo de prestar serviços diretos ao associado.

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

Centro Público convocará oficinas para dialogar com os EES e as redes e fomentar a recomposição e atualização do quadro do Comitê Gestor de Fundo Rotativo Territorial, representativamente composto por membros do capital associativo identificado. A partir daí, o regimento interno será atualizado, o qual estabelece as atribuições do Comitê Gestor e o modus operandi (critérios de tomada de crédito, limite das operações, formas e rotina de participação, tempo de carência, mensalidades etc.) do fundo rotativo.

O Ato constitutivo e Regimento do Fundo Rotativo Solidário elaborados, com adesão de EES atendidos pelo CESOL ao Fundo. Semestralmente, o Cesol registrará no Relatório de Prestação de Contas o volume de recurso concedido, a identificação dos empreendimentos/beneficiários e os insumos e ativos adquiridos pelos empreendimentos.

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

No relatório de prestação de contas, a equipe do Cesol descreverá como se dá o cotidiano de atividades do Espaço Solidário e/ou lojas parceiras, inclusive, destrinchando as atividades desenvolvidas no campo da assistência técnica no que tange à gestão, à logística, ao marketing, à produção, ao armazenamento e à distribuição. Também serão apresentadas as condições de sustentabilidade do espaço/loja ao abordar a incidência de taxas administrativas, fundo de manutenção, forma de pagamento de vendedores/as, faturamento dos empreendimentos envolvidos, etc.

**CF 3.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável**

A equipe técnica do Cesol participará e promoverá ações, iniciativas, e eventos que favoreçam zonas de influência no comportamento do consumidor, como feiras agroecológicas, degustações, atividades formativas e lúdicas em escolas, encontros e rodas de conversa que aliem poder público, produtores e sociedade civil.

**CF.4. – Monitorar assistência técnica socioprodutiva**

**CF.4.1.1 - Número de empreendimentos com informações atualizadas**

O Cesol irá fazer o cadastro do perfil dos empreendimentos e dos membros das famílias vinculadas aos empreendimentos, sistematizando as informações acerca dos empreendimentos associativos no decorrer do tempo e diante das intervenções realizadas. Diversas são as informações coletadas dos empreendimentos e dos beneficiários, respeitando, integralmente, a LGPD.

**CF. 4.2.1 - Percentual de beneficiários com informações atualizadas**

Entre os dados coletados dos beneficiários estão: nome, idade, CPF, RG, rendimento mensal, raça, cor, endereço, nível de escolaridade. Dos empreendimentos são captadas informações, tais como: natureza econômica, endereço, pessoas responsáveis, forma de produção, interesse em acessar crédito, quantidade de membros e quais são esses membros, entre outros dados importantes para o acompanhamento da política pública e financiamento.

**CF. 4.3.1 - Relatório com a evolução da renda dos EES**

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.

A amostra de grupos atendidos pelo Cesol, não será inferior a 40% dos empreendimentos, entretanto, preferencialmente, que o estudo alcance todos os empreendimentos, visto que, trimestralmente, os empreendimentos terão seus dados coletados pelas equipes dos CESOL.

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

Esse estudo será elaborado para verificar a evolução da renda dos beneficiários atendidos pelos Cesol, bem como outros serviços e ações que foram disponibilizadas para os empreendimentos e para as pessoas vinculadas a esses arranjos produtivos.

Portanto, além da renda dos empreendimentos e dos beneficiários, buscar-se mapear as outras políticas públicas dos territórios relacionadas à geração de renda e identificar se esses EES são atendidos por outras ações governamentais, por exemplo. O diagnóstico também visa traçar uma caracterização dos empreendimentos e dos beneficiários como: raça/cor; gênero, atividade econômica; se são liderados por mulheres, forma de organização; comercialização, renda e se são de comunidades tradicionais e EES rurais e urbanos.

**CF. 5 – Articulação, governança e formação permanente**

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

A proposta é promover diálogos com as mais diversas instâncias territoriais para a difusão da economia solidária como modelo de desenvolvimento com base na cooperação e solidariedade. Serão propostas ações de integração de políticas públicas em torno da economia solidária e alinhar processos de gestão social nos territórios são de caráter fundamental.

**CF. 5.2.1 - Realização de evento formativo em economia solidária**

Os eventos serão planejados com antecedência, com atenção à intencionalidade e à linguagem. Eles acontecerão 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.

**CF. 5.3.1 - Plenária com empreendimentos de economia solidária atendidos pelo Cesol**

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

Esse evento será presencial e sua metodologia será discutida e acordada previamente com a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação. Levando em consideração que poderá ser realizada, na cidade sede do Cesol. Envolverá no mínimo 40% dos empreendimentos de economia solidária atendido, representantes; preferencialmente, no mínimo 50% de mulheres. Com envolvimento das diversas tipologias de empreendimentos e de natureza econômica diversa e representação dos empreendimentos por municípios abrangidos pelo CESOL.

**CF. 5.4.1 Qualificação da equipe do Cesol**

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

**CF.6 – Assistência Técnica em empreendimentos com atuação em Resíduos Sólidos**

**CF. 6.1.1 - Assistência Técnica para os empreendimentos que atuam com resíduos sólidos**

O CESOL mapeará os empreendimentos que atuam com resíduos sólidos no território e prestará assistência técnica a esses EES, especialmente, no âmbito da gestão, da organização em rede e da conscientização social quanto à separação e destinação dos materiais recicláveis e orgânicos junto à comunidade. É de fundamental importância articular com os movimentos sociais relacionados a esse campo para conhecer as demandas, bem como identificar possibilidades de atuação.

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

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

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

O Cesol buscará montar e estruturar uma rede de cooperação entre os EES que atuam com resíduos sólidos na sua área de abrangência, articulando os diversos atores no território. O Cesol irá dialogar, envolver e estabelecer parcerias com organizações que possuem atividades e ações na área.

**CF.7 – Assistência Técnica em Microcrédito**

**CF. 7.1.1 - Empreendimentos com orientações para acesso ao microcrédito**

O objetivo é articular as ações de acesso ao crédito, especialmente, as linhas fomentadas pelo Estado da Bahia. Isto posto, a SETRE, Desenbahia e outros parceiros têm celebrado parcerias com as organizações sociais que executam o serviço de assistência técnica (CESOL) para permitir que funcionários do CESOL possam colaborar com as ações de crédito. É importante ressaltar que a SETRE operacionaliza o CrediBahia, Programa de Microcrédito Estadual, portanto, o presente indicador visa articular as ações e desta forma facilitar a interlocução com os EES interessados no acesso ao crédito. Durante as visitas técnicas será apresentado o Programa de Microcrédito para os EES pertencentes à carteira ativa do CESOL, listando as suas linhas de financiamento, taxas de juros, carências e requisitos para acesso, bem como outros programas de créditos.

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

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

O CESOL irá acompanhar, junto ao empreendimento, a gestão do aporte dos recursos financeiros contratados para uma utilização criteriosa e responsável, a equipe técnica do CESOL acompanhará a aplicação do crédito, seu pagamento e os resultados obtidos. Assim, o empreendimento poderá avaliar as vantagens e limitações desta providência.

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

O Cesol fará o acompanhamento das propostas de acesso ao microcrédito realizado pelos EES, com base a aferir e quantificar o número de acessos por trimestre, bem como os avanços, os desafios e as dificuldades enfrentadas pelos empreendimentos.

**COMPONENTE DE GESTÃO – CG**

**CG.1. Gestão Administrativa Financeira**

**CG.1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS**

A Organização Social, na execução do orçamento, observará o quanto previsto no Anexo I do contrato de gestão no que se refere à previsão dos recursos financeiros. O Anexo I, item I.e do contrato de gestão constitui-se na Proposta Orçamentária constante da Proposta de Trabalho da entidade declarada vencedora do processo de seleção.

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

As despesas efetivadas devem estar associadas às atividades necessárias ao objeto contratual. Essa demonstração deve ser realizada na Tabela 7 – Diário de Entradas e Saídas do Período do Relatório de Prestação de Contas Trimestral (Anexo XVII do Manual de Gestão), na coluna “Vinculação ao objeto/justificativa”.

As despesas consideradas não conformes pela Comissão de Monitoramento e Avaliação serão ressarcidas pela Organização Social no valor equivalente a despesa não reconhecida. Para fins deste edital, a não conformidade está diretamente relacionada ao uso do recurso financeiro dissonante do objeto do contrato.

**CG. 1.2.1 Limite de gastos com pessoal**

Na execução da despesa de pessoal 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 na cláusula décima do Contrato de Gestão. Para verificação do cumprimento do limite estabelecido no contrato, a despesa de pessoal efetivamente realizada deve ser avaliada considerando o regime de competência.

**CG. 2 Gestão de Aquisições**

**CG. 2.1.1 - Aplicação de regulamento de compras**

A Organização Social irá seguir o estabelecido no seu regulamento de compras, o qual deverá conter as regras e procedimentos a serem adotados para contratações de obras e serviços, bem como para compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis.

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

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

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

A Organização Social precisará manter no quadro do Cesol o quantitativo mínimo previsto para cada Lote.

**CG. 3 - Gestão de Controle**

**CG. 3.1.1 - Prestação de contas do Contrato de Gestão**

Até o 5° dia útil após o termino do trimestre, será apresentado o relatório de prestação de contas pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros sobre a movimentação dos recursos recebidos e movimentados pela Organização Social para execução das atividades e serviços.

**CG. 3.2.1 - Manifestação dos Conselhos da OS**

Ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social consolidará os Relatórios de Prestação de Contas Trimestral no Relatório de Prestação de Contas Anual, que deve ser encaminhado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do encerramento do exercício, à Unidade de Monitoramento e Avaliação, após aprovação do Conselho Deliberativo e Fiscal da OS. O relatório será elaborado de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho de Gestão das Organizações Sociais - CONGEOS, através da Resolução n° 15/2013. As atualizações do documento serão disponibilizadas no site da Secretaria da Administração, por meio do Manual de Gestão do Programa Estadual de Organizações Sociais.

**CG. 3.3.1 - Cumprimento de cláusula contratual**

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

**CG. 3.3.2 - Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controle**

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

**CG. 3.3.3 - Pesquisa de Satisfação**

A aplicação da pesquisa de satisfação é uma exigência legal, bem como contratual a ser celebrado após a seleção. Trata-se de um mecanismo que visa assegurar a qualidade positiva do serviço de assistência técnica em economia solidária. Não obstante, a proposta de pesquisa de satisfação além de ser objeto trimestal de análise, a organização social que irá apresentar metodologia quando da seleção. A pesquisa de satisfação a ser realizada pela equipe do Cesol seguirá alguns procedimentos comuns a serem estabelecidos pela Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação.

A seguir, apresentamos o quadro de indicadores e metas:

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

| LÓGICA DE INTERVENÇÃO | INDICADOR | | | | AVALIAÇÃO DE DESEMPENH | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CÓDIGO INDICADOR | NOME DO INDICADOR | FÓRMULA DE CÁLCULO | PERIDIOCIDADE | PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO | PESO | P M |
| CF.1 - Prestar assistência técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES | **CF 1.1** | 1.1.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com EVE | (nº de EES com EVE / nº de empreendimentos previsto) x100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos<br>< 90% e > = 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 2 | 2( |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | **CF 1.2** | 1.2.1 - Empreendimentos da carteira do CESOL com Planos de Ação. | (nº de EES com Plano de Ação / nº de empreendimentos previsto) x100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos<br>< 90% e > = 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 1.3** | 1.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada | (nº de EES com assistência técnica prestada / nº de empreendimentos previsto) x100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos<br>< 90% e > = 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 2 | 2( |
| CF.2 - Prestar assistência técnica para comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo CESOL | **CF 2.1** | 2.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais | (n.° de EES com produtos inseridos / n.º previsto de empreendimentos com produtos inseridos) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos<br>< 90% e > = 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 2.2** | 2.2.1 - Empreendimentos com aspectos do produto/serviço melhorado | (n.° de EES com melhorias no produto / nº previsto de EES com melhorias no produto/serviço) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos<br>< 90% e > = 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 2.3** | 2.3.1 - Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo CESOL | Número absoluto | Não se aplica | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| | | 2.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas | (n.º de peças apresentadas/n.º de peças previstas) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos<br>< 90% e > = 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 2 | 2( |
| | | 2.3.3 - Empreendimentos com redes sociais criadas e apoiadas | (n.º de EES apoiados/n.º EES previsto) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos<br>< 90% e > = 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 2 | 2( |
| | | 2.3.4 - Participação em Feiras de Economia | N.º de feira com participação de EES do CESOL | Trimestral | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Solidária/Agricultura Familiar/Exposições | | | | | |
| | | 2.3.5 - Resultado das vendas dos empreendimentos de economia solidária acompanhados pelo Cesol | Valor total comercializado pelos empreendimentos de economia solidária | Trimestral | NA | NA | N |
| | | 2.3.6 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercado institucional/compras públicas | Número absoluto | Trimestral | NA | NA | N |
| | | 2.3.7 - Número de empreendimentos comercializando com apoio do Cesol | N.º de EES apoiados | Trimestral | NA | NA | N |
| CF.3 - Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo CESOL | **CF 3.1** | 3.1.1 - Empreendimentos inseridos em Redes de comercialização | (n.º de EES participante da rede/n.º de EES previsto) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 3.2** | 3.2.1 - Cooperativa constituída com fins de comercialização | Número absoluto | Não se aplica | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 3.3** | 3.3.1 - Manutenção de Fundo Rotativo Solidário com participação dos EES atendidos pelo CESOL | Número absoluto | Semestral | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 3.4** | 3.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos CESOL | (n.° de empreendimentos atendidos comercializando nas lojas / n.º de empreendimentos previstos para atendimento) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 3.5** | 3.5.1 - Eventos de estímulo ao consumo responsável | Número absoluto | Trimestral | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| CF.4 - Monitorar a assistência técnica | **CF 4.1** | 4.1.1 - Número de empreendimentos | Número absoluto | Trimestral | 100% = 10 pontos | 2 | 2( |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| socioprodutiva | | com informações atualizadas | | | < 100% = 0 pontos | | |
| | **CF 4.2** | 4.2.1 - Percentual de beneficiários com informações atualizadas | (n.° de beneficiários com informações atualizadas/ nº de beneficiários atendidas) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 pontos | 2 | 2( |
| | **CF 4.3** | 4.3.1 - Relatório com a evolução da renda dos EES | (renda T1/renda T0 -1) x100 | Anual | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 pontos | 2 | 2( |
| | | 4.3.2 - Diagnóstico do impacto do Cesol no território com foco nos beneficiários | N.º de diagnóstico | Não se aplica | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| CF.5 - Articulação, governança e formação permanente | **CF 5.1** | 5.1.1 - Fomento de política pública municipal em economia solidária | N.º de ações de fomento | Trimestral | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 5.2** | 5.2.1 - Realização de evento formativo em economia solidária | Número absoluto | Semestral | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 5.3** | 5.3.1 - Plenária com EES atendidos pelo CESOL | Número absoluto | Não se aplica | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 5.4** | 5.4.1 - Qualificação da equipe do CESOL | (nº de pessoas qualificadas da equipe do CESOL / nº de pessoas contratadas pelo CESOL) x 100 | Semestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% = 0 pontos | 2 | 2( |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CF.6 - Assistência Técnica em empreendimentos com atuação em Resíduos Sólidos | **CF 6.1** | 6.1.1 - Assistência técnica para os empreendimentos que atuam com resíduos sólidos | N.º de assistência técnica prestada para EES resíduo sólidos | Trimestral | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 6.2** | 6.2.1 - Ações de Fomento para coletiva seletiva nos municípios atendidos pelo CESOL | N.º de ações de fomento | Trimestral | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 6.3** | 6.3.1 - Estruturação de rede com EES que atuam com resíduos sólidos no território | Número absoluto | Não se aplica | NA | 2 | 2( |
| CF.7 - Assistência Técnica em Microcrédito | **CF 7.1** | 7.1.1 - Empreendimentos com orientações para acesso ao microcrédito | Número absoluto | Trimestral | 1 = 10 pontos 0 = 0 ponto | 2 | 2( |
| | **CF 7.2** | 7.2.1 - Empreendimentos encaminhados para o microcrédito (meta condicionada ao empreendimento) | (nº de EES encaminhado para microcrédito/nº de EES que demandam microcrédito)x100 | Trimestral | NA | NA | N. |
| CG.1 - Gestão Administrativa Financeira | **CG 1.1** | 1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS | (total de despesas em conformidade/ total de despesas efetivas no Relatório de Prestação de contas) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos <100% = 0 pontos | 1 | 1( |
| | **CG 1.2** | 1.2.1 - Limite de gastos com pessoal | (percentual do orçamento de pessoal executado em relação ao orçamento total previsto/ limite percentual de execução do orçamento de pessoal) x100 | Trimestral | < = 80% = 0 pontos >80% = 10 ponto | 1 | 1( |
| CG.2 - Gestão de Aquisições | **CG 2.1** | 2.1.1 - Aplicação de regulamento de compras | (nº de processos de compras concluídos com aplicação do Regulamento aprovado/ nº de processos de compras verificados no período) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos <100% = 0 pontos | 1 | 1( |
| | **CG.2.2** | 2.2.1 - Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos | (nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido/ nº de postos de | Trimestral | 100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos | 1 | 1( |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | trabalho verificados) x 100 | | < 80% = 0 ponto | | |
| | | 2.2.2 - Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido | (nº de postos de trabalho ocupados/ nº de postos de trabalho previsto) x 100 | Trimestral | 100% = 10 pontos<br>< 100% e > = 90% = 9 pontos<br>< 90% e > = 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto | 1 | 1( |
| CG.3 - Gestão de Controle | **CG 3.1** | 3.1.1 - Prestação de contas do Contrato de Gestão | Nº de Relatórios de Prestação de Contas tempestivos | Trimestral | 1 = 10 ponto 0 = 0 pontos | 1 | 1( |
| | **CG 3.2** | 3.2.1 - Manifestação dos Conselhos da OS | Nº de Relatório de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da OS | Anual | 1 = 10 ponto 0 = 0 pontos | 1 | 1( |
| | **CG .3.3** | 3.3.1 - Cumprimento de cláusula contratual | Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual | Trimestral | 1 = 0 ponto 0 = 10 pontos | 1 | 1( |
| | | 3.3.2- Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controles | Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc. | Trimestral | 1 = 0 ponto 0 = 10 pontos | 1 | 1( |
| | | 3.3.3 - Pesquisa de Satisfação | Pesquisa de Satisfação realizada | Trimestral | 1 = 10 pontos 0 = 0 pontos | 1 | 1( |

| |
|---|
| **TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE FINALÍSTICO** |
| **TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE DE GESTÃO** |
| **TOTAL PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** |

**I.D ORGANOGRAMA E DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

| **Categoria** | **Quant.** | Carga horária semanal | Qualificação Exigida | **Funções** |
|---|---|---|---|---|
| **DIREÇÃO DO CESOL** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Coordenador Geral | 1 | 44h | Profissional com nível superior,<br>Com atuação, por mínimo de 1 anos como coordenadora de CESOL, atuação por mais de 2 anos diretamente na política de economia solidária do Estado da Bahia. Com mais de 2 anos de experiência comprovada em projetos, programas e instituições atuantes com a Economia Solidária; conhecedor da agricultura familiar; conhecedor e atuante em comércio justo; conhecedor de técnicas e estratégias de comercialização sob os princípios de coletividade ou rede; conhecedor do cooperativismo e associativismo; experiente em trabalhos de campo de atendimento direto aos empreendimentos da economia solidária; experiente em funções de liderança de equipe multidisciplinar; experiente em articulação institucional. | Coordenar as ações do CESOL na área d atividades junto ao corpo funcional; elaborar aplicabilidade da metodologia do CESOL; cu contrato; Realizar as funções concernentes designadas pela SETRE/SESOL de alinha executada no CESOL, quando convocado (a no trabalho e busca das melhores soluções p do Contrato de Gestão. Realizar frequenteme quando couber. |
| Coordenador de articulação | 01 | 44h | Profissional de nível superior com experiência em articulações interinstitucionais; conhecimento e vivências no território Sertão Produtivo; conhecedora do cotidiano dos empreendimentos da Sertão Produtivo e suas especificidades culturais e logísticas; pessoal atuante ou participante ativa do Conselho territorial Sertão Produtivo. | Cuidar do relacionamento do Cesol com câmaras municipais, entes do Estado, m conselhos, etc); Estabelecer parcerias e cor Cesol com atores local, instituições, em implementação parcerias; Manter contatos co conjuntas que contribuam para alcance das dos empreendimentos com a capacidade coletivas de atendimento aos pleitos; SETRE/SESOL de alinhamento de ações ati quando convocado(a). |
| **ÁREA TÉCNICA** | | | | |
| Coordenador Administrativo | 01 | 44h | Profissional de nível superior com experiência em gestão administrativa. | Apoiar a Coordenação geral no suporte admi recebimento do material de escritório; Auxili Controlar material de consumo e escritó controlando o estoque; Proceder agendame na organização do Centro; Auxiliar à Coorde Centro quando necessário. Auxiliar na elabora |
| Auxiliar Administrativo | 02 | 44h | Profissional de nível superior, com conhecimentos básicos de Redação Oficial (carta, comunicado interno, ofício), informática (planilhas, editor de textos, internet,), procedimentos administrativos e atendimento ao público. Pessoa com Conhecimento sobre economia solidária e o perfil dos empreendimentos da economia solidária; com predisposição para auxiliar na organização de eventos de comercialização realizando agendamentos, logística e programação. | Executar serviços gerais de escritório, tais classificação de documentos e, preench atendimento de pessoas (pessoalmente participação na organização de arquivos e fic minutas e outros textos, seguindo processos |
| **ÁREA TÉCNICA** | | | | |
| Agente de vendas /Atendente de loja | 01 | 44h | Profissional de nível superior, com experiência em práticas comerciais. Conhecimento desejável em comércio justo e solidário; conhecimento ou experiência com redes de comercialização; conhecimento desejável em comércio eletrônico. Habilidade para identificar, propor e realizar ventos, feiras e outras modalidades de comercialização para os empreendimentos da Economia Solidária do Sertão Produtivo atendidos pelo CESOL. | Assessorar os empreendimentos de econom Prospectar oportunidades mercadológicas Articular os empreendimentos com as rede âmbito territorial; Estudar e apresentar alte Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas d<br>Recepcionar e atender o cliente que ent pagamentos, além de possíveis desconto oferecidos, vender o produto certo ao cliente<br>material promocional apropriado, promover<br>os produtos demonstrando benefícios difer preços demonstrando dados<br>que justifiquem custos, demonstrar o mecanis<br>aumentar a confiança do cliente, prestar serv<br>venda e auxiliando-os na pós-venda, explorar<br>seus recursos promocionais, sugerir prom propor-se um plano de ação |
| Agente Socioprodutivo | 04 | 44h | Profissionais de nível superior, com experiência em trabalho de campo voltado para atendimento e assistência aos empreendimentos populares e da economia solidária; com habilidade e sensibilidade para diagnósticos e proposições uteis ao melhoramento dos processos gerenciais, produtivos e institucionais dos empreendimentos associativos e populares; conhecimento sobre agricultura familiar, agroindústria e artesanato. | Aplicar EVE, elaborara planos de ação em realizar oficinas de sensibilização e nive empreendimentos; pesquisar e propor empreendimentos; realizar lançamentos de orientações da contratante; realizar visitas empreendimentos. Executar atividades de a necessidades dos empreendimentos e diretriz |

**I.E ORÇAMENTOS SINTÉTICO, ANALÍTICO E DESPESAS DE PESSOAL**

4. **PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

**4.1 – QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO**

**ITEM 4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO / PROPOSTA DE TRABALHO - ANO I**

| 1. | Entrada de Recursos | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.1** | **Receitas** | | | | | |
| 1.1.1 | Repasse do Contrato de Gestão | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 1.160.000,00 |
| 1.1.2 | Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **2.** | **Despesas de Custeio** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| **2.1** | **Despesas com Recursos Humanos** | | | | | |
| **2.1.1** | **Remunerações** | | | | | |
| 2.1.1.1 | Folha de Pagamento | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 367.584,00 |
| | **Subtotal (Recursos Humanos)** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **367.584,00** |
| **2.1.2** | **Encargos Sociais** | | | | | |
| 2.1.2.1 | INSS | 23.433,48 | 23.433,48 | 23.433,48 | 23.433,48 | 93.733,92 |
| 2.1.2.2 | FGTS | 7.351,68 | 7.351,68 | 7.351,68 | 7.351,68 | 29.406,72 |
| 2.1.2.3 | PIS sobre a Folha de Pagamento | 918,96 | 918,96 | 918,96 | 918,96 | 3.675,84 |
| 2.1.2.4 | IRRF sobre a Folha de Pagamento | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1.2.5 | Outros encargos/tributos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Subtotal (Encargos)** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **126.816,48** |
| **2.1.3** | **Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais** | | | | | |
| 2.1.3.1 | Abono de férias - 1/3 férias | 2.552,67 | 2.552,67 | 2.552,67 | 2.552,67 | 10.210,68 |
| 2.1.3.2 | Provisão de 13º salário | 7.658,01 | 7.658,01 | 7.658,01 | 7.658,01 | 30.632,04 |
| 2.1.3.3 | Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário | 816,84 | 816,84 | 816,84 | 816,84 | 3.267,36 |
| 2.1.3.4 | Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa | 2.940,66 | 2.940,66 | 2.940,66 | 2.940,66 | 11.762,64 |
| 2.1.3.5 | Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre | 2.042,13 | 2.042,13 | 2.042,13 | 2.042,13 | 8.168,52 |
| 2.1.3.6 | Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário | 102,12 | 102,12 | 102,12 | 102,13 | 408,49 |
| | **Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,44** | **64.449,73** |
| **2.1.4** | **Benefícios e Insumos de Pessoal** | | | | | |
| 2.1.4.1 | Vale Alimentação | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 50.400,00 |
| | **Subtotal (Benefícios)** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **50.400,00** |
| | **Subtotal Despesas de Pessoal** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,56** | **609.250,21** |
| **2.2** | **Serviços de Terceiros** | | | | | |
| 2.2.1 | Manutenção de Máquinas e Equipamentos | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 2.400,00 |
| 2.2.2 | Assessoria em Orgaização de Empreendedores | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 58.680,00 |
| 2.2.3 | Assessoria Contábil | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 58.680,00 |
| 2.2.4 | Assessoria de Comunicação | 5.400,00 | 5.400,00 | 5.400,00 | 5.400,00 | 21.600,00 |
| 2.2.5 | Consultorias (Marketing, Psicologia, Design) | 2.500,00 | 2.000,00 | 1.700,00 | 2.500,00 | 8.700,00 |
| 2.2.6 | Serviços de Limpeza | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 10.800,00 |
| 2.2.7 | Serviços de Segurança | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 3.600,00 |
| 2.2.8 | Manutenção e Suporte em Softwares | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 1.800,00 |
| 2.2.9 | Locação de Imóvel | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 48.000,00 |
| 2.2.10 | Despesas de frete | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 1.200,00 | 3.900,00 |
| 2.2.11 | Locação de veículos | 15.000,00 | 15.000,00 | 14.000,00 | 10.000,00 | 54.000,00 |
| 2.2.12 | Eventos, Cursos, Oficinas | 31.204,66 | 34.604,66 | 36.888,36 | 40.570,60 | 143.268,28 |
| 2.2.13 | Serviços Gráficos | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 2.000,00 | 7.400,00 |
| | **Subtotal (Serviços de Terceiros)** | **102.794,66** | **105.694,66** | **106.678,36** | **107.660,60** | **422.828,28** |
| **2.3** | **Despesas Gerais** | | | | | |
| 2.3.1 | Telefonia | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 1.800,00 |
| 2.3.2 | Energia Elétrica | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 7.200,00 |
| 2.3.3 | Água e Esgoto | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 2.400,00 |
| 2.3.4 | Correios, Telégrafos e Internet | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 2.400,00 |
| 2.3.5 | Material de Escritório | 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 | Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, | 3.500,00 | 6.000,00 | 6.359,09 | 6.500,00 | 22.359,09 |
| 2.3.8 | Despesas bancárias | 600,00 | 749,09 | 750,00 | 800,00 | 2.899,09 |
| 2.3.9 | Fardamento | 1.200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.200,00 |
| 2.3.10 | Combustível | 8.183,70 | 4.589,15 | 18.500,00 | 8.072,29 | 39.345,14 |
| 2.3.11 | Despesas com Manutenção e Reparos | 10.000,00 | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 12.250,00 |
| | **Subtotal (Despesas Gerais)** | **28.133,70** | **16.738,24** | **31.009,09** | **20.772,29** | **96.653,32** |
| **2.4** | **Fundo Rotativo Solidário** | | | | | |
| 2.4.1 | Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital | 0,00 | 9.254,55 | 0,00 | 9.254,55 | 18.509,10 |
| | **Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)** | **0,00** | **9.254,55** | **0,00** | **9.254,55** | **18.509,10** |
| **2.5** | **Tributos** | | | | | |
| 2.5.1 | IRRF sobre aplicações | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Subtotal (Tributos)** | **nb** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **3.** | **Despesas de Investimento** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| **3.1** | **Aquisição de Bens Permanentes** | | | | | |
| 3.1.1 | Notebook | 6.759,09 | 6.000,00 | 0,00 | 0,00 | 12.759,09 |
| | **Total (Despesas de Investimento)** | **6.759,09** | **6.000,00** | **0,00** | **0,00** | **12.759,09** |
| **Total de Saídas** | | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **1.160.000,00** |
| **Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)** | | | | | | **1.160.000,00** |

**ITEM 4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO / PROPOSTA DE TRABALHO - ANO II**

| 1. | Entrada de Recursos | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.1** | **Receitas** | | | | | |
| 1.1.1 | Repasse do Contrato de Gestão | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 1.160.000,00 |
| 1.1.2 | Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **2.** | **Despesas de Custeio** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| **2.1** | **Despesas com Recursos Humanos** | | | | | |
| **2.1.1** | **Remunerações** | | | | | |
| 2.1.1.1 | Folha de Pagamento | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 367.584,00 |
| | **Subtotal (Recursos Humanos)** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **367.584,00** |
| **2.1.2** | **Encargos Sociais** | | | | | |
| 2.1.2.1 | INSS | 23.433,48 | 23.433,48 | 23.433,48 | 23.433,48 | 93.733,92 |
| 2.1.2.2 | FGTS | 7.351,68 | 7.351,68 | 7.351,68 | 7.351,68 | 29.406,72 |
| 2.1.2.3 | PIS sobre a Folha de Pagamento | 918,96 | 918,96 | 918,96 | 918,96 | 3.675,84 |
| 2.1.2.4 | IRRF sobre a Folha de Pagamento | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1.2.5 | Outros encargos/tributos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Subtotal (Encargos)** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **126.816,48** |
| **2.1.3** | **Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais** | | | | | |
| 2.1.3.1 | Abono de férias - 1/3 férias | 2.552,67 | 2.552,67 | 2.552,67 | 2.552,67 | 10.210,68 |
| 2.1.3.2 | Provisão de 13º salário | 7.658,01 | 7.658,01 | 7.658,01 | 7.658,01 | 30.632,04 |
| 2.1.3.3 | Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário | 816,84 | 816,84 | 816,84 | 816,84 | 3.267,36 |
| 2.1.3.4 | Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa | 2.940,66 | 2.940,66 | 2.940,66 | 2.940,66 | 11.762,64 |
| 2.1.3.5 | Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre | 2.042,13 | 2.042,13 | 2.042,13 | 2.042,13 | 8.168,52 |
| 2.1.3.6 | Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário | 102,12 | 102,12 | 102,12 | 102,13 | 408,49 |
| | **Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,44** | **64.449,73** |
| **2.1.4** | **Benefícios e Insumos de Pessoal** | | | | | |
| 2.1.4.1 | Vale Alimentação | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 50.400,00 |
| | **Subtotal (Benefícios)** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **50.400,00** |
| | **Subtotal Despesas de Pessoal** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,56** | **609.250,21** |
| **2.2** | **Serviços de Terceiros** | | | | | |
| 2.2.1 | Manutenção de Máquinas e Equipamentos | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 900,00 | 2.700,00 |
| 2.2.2 | Assessoria em Orgaização de Empreendedores | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 58.680,00 |
| 2.2.3 | Assessoria Contábil | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 58.680,00 |
| 2.2.4 | Assessoria de Comunicação | 5.400,00 | 5.400,00 | 5.400,00 | 5.400,00 | 21.600,00 |
| 2.2.5 | Consultorias (Marketing, Psicologia, Design) | 3.900,00 | 4.500,00 | 3.900,00 | 4.500,00 | 16.800,00 |
| 2.2.6 | Serviços de Limpeza | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 10.800,00 |
| 2.2.7 | Serviços de Segurança | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 3.600,00 |
| 2.2.8 | Manutenção e Suporte em Softwares | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 650,00 | 2.000,00 |
| 2.2.9 | Locação de Imóvel | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 48.000,00 |
| 2.2.10 | Despesas de frete | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 3.600,00 |
| 2.2.11 | Locação de veículos | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 60.000,00 |
| 2.2.12 | Eventos, Cursos, Oficinas | 40.104,66 | 28.259,00 | 41.113,75 | 28.786,20 | 138.263,61 |
| 2.2.13 | Serviços Gráficos | 1.800,00 | 2.300,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 7.700,00 |
| | **Subtotal (Serviços de Terceiros)** | **113.094,66** | **102.349,00** | **114.103,75** | **102.876,20** | **432.423,61** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Despesas Gerais** | | | | | |
| 2.3.1 | Telefonia | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 1.800,00 |
| 2.3.2 | Energia Elétrica | 1.886,31 | 1.886,31 | 2.000,00 | 2.000,00 | 7.772,62 |
| 2.3.3 | Água e Esgoto | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 2.400,00 |
| 2.3.4 | Correios, Telégrafos e Internet | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 1.000,00 | 2.800,00 |
| 2.3.5 | Material de Escritório | 685,00 | 750,00 | 750,00 | 900,00 | 3.085,00 |
| 2.3.6 | Material de Limpeza | 687,66 | 750,00 | 750,00 | 850,00 | 3.037,66 |
| 2.3.7 | Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, | 6.000,00 | 7.500,00 | 6.000,00 | 6.659,08 | 26.159,08 |
| 2.3.8 | Despesas bancárias | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 3.000,00 |
| 2.3.9 | Fardamento | 1.500,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.500,12 |
| 2.3.10 | Combustível | 10.683,70 | 11.783,70 | 10.683,70 | 11.283,73 | 44.434,83 |
| 2.3.11 | Despesas com Manutenção e Reparos | 750,00 | 950,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 3.700,00 |
| | **Subtotal (Despesas Gerais)** | **24.592,79** | **26.020,01** | **23.583,70** | **25.492,81** | **99.689,31** |
| **2.4** | **Despesas com Fundo Rotativo Solidário** | | | | | |
| 2.4.1 | Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de | 0,00 | 9.318,44 | 0,00 | 9.318,43 | 18.636,87 |
| | **Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)** | **0,00** | **9.318,44** | **0,00** | **9.318,43** | **18.636,87** |
| **2.5** | **Tributos** | | | | | |
| 2.5.1 | IRRF sobre aplicações | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Subtotal (Tributos)** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **3.** | **Despesas de Investimento** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| **3.1** | **Aquisição de Bens Permanentes** | | | | | |
| 3.1.1 | Bens Permanentes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Total (Despesas de Investimento)** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Total de Saídas** | | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **1.160.000,00** |
| **Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)** | | | | | | **1.160.000,00** |

**ITEM 4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO / PROPOSTA DE TRABALHO - ANO III**

| **1.** | **Entrada de Recursos** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.1** | **Receitas** | | | | | |
| 1.1.1 | Repasse do Contrato de Gestão | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 1.160.000,00 |
| 1.1.2 | Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **2.** | **Despesas de Custeio** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| **2.1** | **Despesas com Recursos Humanos** | | | | | |
| **2.1.1** | **Remunerações** | | | | | |
| 2.1.1.1 | Folha de Pagamento | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 367.584,00 |
| | **Subtotal (Recursos Humanos)** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **367.584,00** |
| **2.1.2** | **Encargos Sociais** | | | | | |
| 2.1.2.1 | INSS | 23.433,48 | 23.433,48 | 23.433,48 | 23.433,48 | 93.733,92 |
| 2.1.2.2 | FGTS | 7.351,68 | 7.351,68 | 7.351,68 | 7.351,68 | 29.406,72 |
| 2.1.2.3 | PIS sobre a Folha de Pagamento | 918,96 | 918,96 | 918,96 | 918,96 | 3.675,84 |
| | **Subtotal (Encargos)** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **126.816,48** |
| **2.1.3** | **Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais** | | | | | |
| 2.1.3.1 | Abono de férias - 1/3 férias | 2.552,67 | 2.552,67 | 2.552,67 | 2.552,67 | 10.210,68 |
| 2.1.3.2 | Provisão de 13º salário | 7.658,01 | 7.658,01 | 7.658,01 | 7.658,01 | 30.632,04 |
| 2.1.3.3 | Provisão de FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário | 816,84 | 816,84 | 816,84 | 816,84 | 3.267,36 |
| 2.1.3.4 | Provisão de Multa FGTS por dispensa sem justa causa | 2.940,66 | 2.940,66 | 2.940,66 | 2.940,66 | 11.762,64 |
| 2.1.3.5 | Provisão de Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de férias e | 2.042,13 | 2.042,13 | 2.042,13 | 2.042,13 | 8.168,52 |
| 2.1.3.6 | Provisão de PIS Incidente sobre abono de férias e 13º Salário | 102,12 | 102,12 | 102,12 | 102,13 | 408,49 |
| | **Subtotal (Provisões - Encargos trabalhistas e sociais)** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,44** | **64.449,73** |
| **2.1.4** | **Benefícios e Insumos de Pessoal** | | | | | |
| 2.1.4.1 | Vale Alimentação | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 50.400,00 |
| | **Subtotal (Benefícios)** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **50.400,00** |
| | **Subtotal Despesas de Pessoal** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,56** | **609.250,21** |
| **2.2** | **Serviços de Terceiros** | | | | | |
| 2.2.1 | Manutenção de Máquinas e Equipamentos | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 2.400,00 |
| 2.2.2 | Assessoria em Organização de Empreendedores | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 58.680,00 |
| 2.2.3 | Assessoria Contábil | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 14.670,00 | 58.680,00 |
| 2.2.4 | Assessoria de Comunicação | 5.400,00 | 5.400,00 | 5.400,00 | 5.400,00 | 21.600,00 |
| 2.2.5 | Consultorias (Marketing, Psicologia, Design) | 3.900,00 | 3.900,00 | 4.159,09 | 3.900,00 | 15.859,09 |
| 2.2.6 | Serviços de Limpeza | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 2.700,00 | 10.800,00 |
| 2.2.7 | Serviços de Segurança | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 3.600,00 |
| 2.2.8 | Manutenção e Suporte em Softwares | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 1.800,00 |
| 2.2.9 | Locação de Imóvel | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 48.000,00 |
| 2.2.10 | Despesas de frete | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 900,00 | 3.600,00 |
| 2.2.11 | Locação de veículos | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 | 60.000,00 |
| 2.2.12 | Eventos, Cursos, Oficinas | 38.204,66 | 29.604,66 | 39.604,66 | 31.843,37 | 139.257,35 |
| 2.2.13 | Serviços Gráficos | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 1.800,00 | 7.200,00 |
| | **Subtotal (Serviços de Terceiros)** | **111.194,66** | **102.594,66** | **112.853,75** | **104.833,37** | **431.476,44** |
| **2.3** | **Despesas Gerais** | | | | | |
| 2.3.1 | Telefonia | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 450,00 | 1.800,00 |
| 2.3.2 | Energia Elétrica | 1.886,31 | 1.886,31 | 2.000,00 | 1.886,31 | 7.658,93 |
| 2.3.3 | Água e Esgoto | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 2.400,00 |
| 2.3.4 | Correios, Telégrafos e Internet | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 600,00 | 2.400,00 |
| 2.3.5 | Material de Escritório | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 750,00 | 3.750,00 |
| 2.3.6 | Material de Limpeza | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 | 750,00 | 3.750,00 |
| 2.3.7 | Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros) | 7.700,00 | 7.000,00 | 7.000,00 | 6.000,00 | 27.700,00 |
| 2.3.8 | Despesas bancárias | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 750,00 | 3.000,00 |
| 2.3.9 | Fardamento | 1.722,78 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.722,78 |
| 2.3.10 | Combustível | 10.083,70 | 11.783,70 | 10.683,70 | 11.317,76 | 43.868,86 |
| 2.3.11 | Despesas com Manutenção e Reparos | 700,00 | 1.022,78 | 750,00 | 750,00 | 3.222,78 |
| | **Subtotal (Despesas Gerais)** | **26.492,79** | **26.092,79** | **24.833,70** | **23.854,07** | **101.273,35** |
| **2.4** | **Fundo Rotativo Solidário** | | | | | |
| 2.4.1 | Fundo Rotativo Solidário (insumos, bens, passagens, capital de giro e | 0,00 | 9.000,00 | 0,00 | 9.000,00 | 18.000,00 |
| | **Subtotal (Despesas com Manutenção)** | **0,00** | **9.000,00** | **0,00** | **9.000,00** | **18.000,00** |
| **2.5** | **Tributos** | | | | | |
| 2.5.1 | IRRF sobre aplicações | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Subtotal (Tributos)** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **3.** | **Despesas de Investimento** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| **3.1** | **Aquisição de Bens Permanentes** | | | | | |
| 3.1.1 | Bens Permanentes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Total (Despesas de Investimento)** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Total de Saídas** | | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **1.160.000,00** |
| **Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)** | | | | | | **1.160.000,00** |

## 4.2 –QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO

**ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO / PROPOSTA DE TRABALHO - ANO I**

| 1.1 | Receitas | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.1 | Repasse do Contrato de Gestão | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 1.160.000,00 |
| 1.1.2 | Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **2.** | **Despesas de Custeio** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| 2.1 | Despesas com Recursos Humanos | | | | | |
| 2.1.1 | Remunerações | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 367.584,00 |
| | **(A) Subtotal (Remuneração)** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **367.584,00** |
| 2.1.2 | Encargos Sociais | 31.704,12 | 31.704,12 | 31.704,12 | 31.704,12 | 126.816,48 |
| | **Subtotal (Encargos Sociais)** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **126.816,48** |
| 2.1.3 | Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais | 16.112,43 | 16.112,43 | 16.112,43 | 16.112,44 | 64.449,73 |
| | **Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,44** | **64.449,73** |
| 2.1.4 | Benefícios e Insumos de Pessoal | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 50.400,00 |
| | **Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **50.400,00** |
| **(A)** | **Subtotal (Despesas Recursos Humanos)** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,56** | **609.250,21** |
| 2.2 | Serviço de Terceiros | 102.794,66 | 105.694,66 | 106.678,36 | 107.660,60 | 422.828,28 |
| | **(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)** | **102.794,66** | **105.694,66** | **106.678,36** | **107.660,60** | **422.828,28** |
| 2.3 | Despesas Gerais | 28.133,70 | 16.738,24 | 31.009,09 | 20.772,29 | 96.653,32 |
| | **(C) Subtotal (Despesas Gerais)** | **28.133,70** | **16.738,24** | **31.009,09** | **20.772,29** | **96.653,32** |
| 2.4 | Fundo Rotativo Solidário | 0,00 | 9.254,55 | 0,00 | 9.254,55 | 18.509,10 |
| | **(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)** | **0,00** | **9.254,55** | **0,00** | **9.254,55** | **18.509,10** |
| 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** | **283.240,91** | **284.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **1.147.240,91** |
| **3.** | **Despesas de Investimento** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| 3.1 | Aquisição de Bens Permanentes | 6.759,09 | 6.000,00 | 0,00 | 0,00 | 12.759,09 |
| | **Total Geral das Despesas de Investimento** | **6.759,09** | **6.000,00** | **0,00** | **0,00** | **12.759,09** |
| | **Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **1.160.000,00** |

**ITEM 4.2 QUADRO ORÇAMENTÁRIO SINTÉTICO / PROPOSTA DE TRABALHO - ANO II**

| 1.1 | Receitas | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.1 | Repasse do Contrato de Gestão | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 1.160.000,00 |
| 1.1.2 | Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **2.** | **Despesas de Custeio** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| 2.1 | Despesas com Recursos Humanos | | | | | |
| 2.1.1 | Remunerações | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 367.584,00 |
| | **(A) Subtotal (Remuneração)** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **367.584,00** |
| 2.1.2 | Encargos Sociais | 31.704,12 | 31.704,12 | 31.704,12 | 31.704,12 | 126.816,48 |
| | **Subtotal (Encargos Sociais)** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **126.816,48** |
| 2.1.3 | Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais | 16.112,43 | 16.112,43 | 16.112,43 | 16.112,44 | 64.449,73 |
| | **Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,44** | **64.449,73** |
| 2.1.4 | Benefícios e Insumos de Pessoal | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 50.400,00 |
| | **Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **50.400,00** |
| **(A)** | **Subtotal (Despesas Recursos Humanos)** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,56** | **609.250,21** |
| 2.2 | Serviço de Terceiros | 113.094,66 | 102.349,00 | 114.103,75 | 102.876,20 | 432.423,61 |
| | **(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)** | **113.094,66** | **102.349,00** | **114.103,75** | **102.876,20** | **432.423,61** |
| 2.3 | Despesas Gerais | 24.592,79 | 26.020,01 | 23.583,70 | 25.492,81 | 99.689,31 |
| | **(C) Subtotal (Despesas Gerais)** | **24.592,79** | **26.020,01** | **23.583,70** | **25.492,81** | **99.689,31** |
| 2.4 | Fundo Rotativo Solidário | 0,00 | 9.318,44 | 0,00 | 9.318,43 | 18.636,87 |
| | **(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)** | **0,00** | **9.318,44** | **0,00** | **9.318,43** | **18.636,87** |
| 2.5 | Tributos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **(E) Subtotal (Tributos)** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| | **Total Geral das Despesas com Custeio** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **1.160.000,00** |
| **3.** | **Despesas de Investimento** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| 3.1 | Aquisição de Bens Permanentes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Total Geral das Despesas de Investimento** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| | **Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **1.160.000,00** |

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

| 1.1 | Receitas | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.1 | Repasse do Contrato de Gestão | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 290.000,00 | 1.160.000,00 |
| 1.1.2 | Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **2.** | **Despesas de Custeio** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| 2.1 | Despesas com Recursos Humanos | | | | | |
| 2.1.1 | Remunerações | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 91.896,00 | 367.584,00 |
| | **(A) Subtotal (Remuneração)** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **91.896,00** | **367.584,00** |
| 2.1.2 | Encargos Sociais | 31.704,12 | 31.704,12 | 31.704,12 | 31.704,12 | 126.816,48 |
| | **Subtotal (Encargos Sociais)** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **31.704,12** | **126.816,48** |
| 2.1.3 | Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais | 16.112,43 | 16.112,43 | 16.112,43 | 16.112,44 | 64.449,73 |
| | **Subtotal (Provisões - Encargos Trabalhistas e Sociais)** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,43** | **16.112,44** | **64.449,73** |
| 2.1.4 | Benefícios e Insumos de Pessoal | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 12.600,00 | 50.400,00 |
| | **Subtotal (Benefícios Insumo de Pessoal)** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **12.600,00** | **50.400,00** |
| **(A)** | **Subtotal (Despesas Recursos Humanos)** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,55** | **152.312,56** | **609.250,21** |
| 2.2 | Serviço de Terceiros | 111.194,66 | 102.594,66 | 112.853,75 | 104.833,37 | 431.476,44 |
| | **(B) Subtotal (Servicos de Terceiros)** | **111.194,66** | **102.594,66** | **112.853,75** | **104.833,37** | **431.476,44** |
| 2.3 | Despesas Gerais | 26.492,79 | 26.092,79 | 24.833,70 | 23.854,07 | 101.273,35 |
| | **(C) Subtotal (Despesas Gerais)** | **26.492,79** | **26.092,79** | **24.833,70** | **23.854,07** | **101.273,35** |
| 2.4 | Fundo Rotativo Solidário | 0,00 | 9.000,00 | 0,00 | 9.000,00 | 18.000,00 |
| | **(D) Subtotal (Fundo Rotativo Solidário)** | **0,00** | **9.000,00** | **0,00** | **9.000,00** | **18.000,00** |
| 2.5 | Tributos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **(E) Subtotal (Tributos)** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| | **Total Geral das Despesas com Custeio** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **1.160.000,00** |
| **3.** | **Despesas de Investimento** | **1º Trimestre** | **2º Trimestre** | **3º Trimestre** | **4º Trimestre** | **TOTAL** |
| 3.1 | Aquisição de Bens Permanentes | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | **Total Geral das Despesas de Investimento** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| | **Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **290.000,00** | **1.160.000,00** |

## 4.3 - QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL

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

| Nº | Cargo | Qtde de trabalhadores (Q) | Forma de Vinculo | Carga Horária Semanal | REMUNERAÇÃO | | ENCARGOS SOCIAIS | | | | | | | | PROVISÕES - ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIA | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Remuneração Bruta (Mensal) | Total Remuneração Bruta Anual (A) | FGTS | INSS Patronal | PIS | Total Encargos Mensal | Total de Encargos Anual (B) | Alimentação | Total Benefícios Mensal | Total de Benefícios Anual (C) | Abono de férias - 1/3 férias | 13º Salário | Multa FGTS por dispensa sem justa causa | FGTS incidente sobre abono de férias e 13º salário | PIS incidente sobre abono de férias e 13º Salário |
| 1 | Coordenação geral | 1 | CLT | 44h | R$ 4.890,60 | R$ 58.687,20 | 391,25 | 1.247,10 | 48,91 | 1.687,26 | R$ 20.247,08 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 135,85 | 407,55 | 156,50 | 43,47 | 5,43 |
| 2 | Coordenação Administrativa | 1 | CLT | 44h | R$ 3.921,80 | R$ 47.061,60 | 313,74 | 1.000,06 | 39,22 | 1.353,02 | R$ 16.236,25 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 108,94 | 326,82 | 125,50 | 34,86 | 4,36 |
| 3 | Coordenador de articulação | 1 | CLT | 44h | R$ 3.385,80 | R$ 40.629,60 | 270,86 | 863,38 | 33,86 | 1.168,10 | R$ 14.017,21 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 94,05 | 282,15 | 108,35 | 30,10 | 3,76 |
| 4 | Auxiliar administrativo | 1 | CLT | 44h | R$ 2.131,80 | R$ 25.581,60 | 170,54 | 543,61 | 21,32 | 735,47 | R$ 8.825,65 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 59,22 | 177,65 | 68,22 | 18,95 | 2,37 |
| 5 | Agente de Vendas | 1 | CLT | 44h | R$ 2.131,80 | R$ 25.581,60 | 170,54 | 543,61 | 21,32 | 735,47 | R$ 8.825,65 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 59,22 | 177,65 | 68,22 | 18,95 | 2,37 |
| 6 | Agente sociopodutivo | 1 | CLT | 44h | R$ 3.009,60 | R$ 36.115,20 | 240,77 | 767,45 | 30,10 | 1.038,31 | R$ 12.459,74 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 83,60 | 250,80 | 96,31 | 26,75 | 3,34 |
| 7 | Agente sociopodutivo | 1 | CLT | 44h | R$ 3.009,60 | R$ 36.115,20 | 240,77 | 767,45 | 30,10 | 1.038,31 | R$ 12.459,74 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 83,60 | 250,80 | 96,31 | 26,75 | 3,34 |
| 8 | Agente sociopodutivo | 1 | CLT | 44h | R$ 3.009,60 | R$ 36.115,20 | 240,77 | 767,45 | 30,10 | 1.038,31 | R$ 12.459,74 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 83,60 | 250,80 | 96,31 | 26,75 | 3,34 |
| 9 | Agente sociopodutivo | 1 | CLT | 44h | R$ 3.009,60 | R$ 36.115,20 | 240,77 | 767,45 | 30,10 | 1.038,31 | R$ 12.459,74 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 83,60 | 250,80 | 96,31 | 26,75 | 3,34 |
| 10 | Auxiliar administrativo | 1 | CLT | 44h | R$ 2.131,80 | R$ 25.581,60 | 170,54 | 543,61 | 21,32 | 735,47 | R$ 8.825,65 | 420,00 | 420,00 | R$ 5.040,00 | 59,22 | 177,65 | 68,22 | 18,95 | 2,37 |
| TOTAL | | 10 | | | R$ 30.632,00 | R$ 367.584,00 | R$ 2.450,56 | R$ 7.811,16 | R$ 306,32 | R$ 10.568,04 | R$ 126.816,48 | R$ 4.200,00 | R$ 4.200,00 | R$ 50.400,00 | R$ 850,89 | R$ 2.552,67 | R$ 980,22 | R$ 272,28 | R$ 34,04 |

| uS (Conta Bancária Especifica) | | | |
|---|---|---|---|
| Contribuições previdenciárias incidentes sobre abono de férias e décimo terceiro | Total Provisões Mensais | Total de Provisões Anual (D) | Total Geral [(A+B+C+D)*Q] |
| 108,68 | 857,49 | R$ 10.289,82 | 94.264,11 |
| 87,15 | 687,62 | R$ 8.251,47 | 76.589,32 |
| 75,24 | 593,64 | R$ 7.123,72 | 66.810,54 |
| 47,37 | 373,78 | R$ 4.485,31 | 43.932,56 |
| 47,37 | 373,78 | R$ 4.485,31 | 43.932,56 |
| 66,88 | 527,68 | R$ 6.332,20 | 59.947,14 |
| 66,88 | 527,68 | R$ 6.332,20 | 59.947,14 |
| 66,88 | 527,68 | R$ 6.332,20 | 59.947,14 |
| 66,88 | 527,68 | R$ 6.332,20 | 59.947,14 |
| 47,37 | 373,78 | R$ 4.485,31 | 43.932,56 |
| R$ 680,71 | R$ 5.370,81 | R$ 64.449,73 | R$ 609.250,21 |

## 4.4 QUADRO ANALÍTICO DAS DESPESAS.

## QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS ANOS 01, 02 E 03

**ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO I**

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Telefonia | 12 | mês | R$ 150,00 | R$ 1.800,00 | Comunicação com os empreendimentos. |
| 2 | Energia Elétrica | 12 | mês | R$ 600,00 | R$ 7.200,00 | Funcionamento dos componentes elétricos do escritório e espaço solidário. |
| 3 | Água e Esgoto | 12 | mês | R$ 200,00 | R$ 2.400,00 | Funcionamento do escritório e espaço solidária. |
| 4 | Correios, Telégrafos e Internet | 12 | mês | R$ 200,00 | R$ 2.400,00 | Comunicação Virtual e envio de documentos à SETRE. |
| 5 | Material de Escritório | 12 | mês | R$ 200,00 | R$ 2.400,00 | Insumos para o trabalho dos técnicos. |
| 6 | Material de Limpeza | 12 | mês | R$ 200,00 | R$ 2.400,00 | Limpeza e conservação do espaço de trabalho. |
| 7 | Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros) | 12 | mês | R$ 1.863,26 | R$ 22.359,09 | Reuniões, eventos, obrigações junto à contratante e aos empreendimentos fora do território. |
| 8 | Despesas bancárias | 12 | mês | R$ 241,59 | R$ 2.899,09 | Manutenção da conta exclusiva do projeto. |
| 9 | Fardamento | 1 | mês | R$ 1.200,00 | R$ 1.200,00 | Confecção de Fardamento. |
| 10 | Despesas com manutenção e reparos | 12 | mês | R$ 1.020,83 | R$ 12.250,00 | Manutenção do espaço físico. |
| 11 | Combustível | 635 | litros | R$ 3.278,76 | R$ 39.345,14 | Abastecimento exclusivo do veículo em deslocamento da equipe em serviço na area de abrangencia do CESOL (considerando o valor médio de R$...) |
| TOTAL | | | | | R$ 96.653,32 | |

**ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO II**

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Telefonia | 12 | mês | R$ 150,00 | R$ 1.800,00 | Comunicação com os empreendimentos. |
| 2 | Energia Elétrica | 12 | mês | R$ 647,72 | R$ 7.772,62 | Funcionamento dos componentes elétricos do escritório e espaço solidário. |
| 3 | Água e Esgoto | 12 | mês | R$ 200,00 | R$ 2.400,00 | Funcionamento do escritório e espaço solidária. |
| 4 | Correios, Telégrafos e Internet | 12 | mês | R$ 233,33 | R$ 2.800,00 | Comunicação Virtual e envio de documentos à SETRE. |
| 5 | Material de Escritório | 12 | mês | R$ 257,08 | R$ 3.085,00 | Insumos para o trabalho dos técnicos. |
| 6 | Material de Limpeza | 12 | mês | R$ 253,14 | R$ 3.037,66 | Limpeza e conservação do espaço de trabalho. |
| 7 | Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros) | 12 | mês | R$ 2.179,92 | R$ 26.159,09 | Reuniões, eventos, obrigações junto à contratante e aos empreendimentos fora do território. |
| 8 | Despesas bancárias | 12 | mês | R$ 250,00 | R$ 3.000,00 | Manutenção da conta exclusiva do projeto. |
| 9 | Despesas com manutenção e reparos | 12 | mês | R$ 308,34 | R$ 3.700,00 | Manutenção do espaço físico. |
| 10 | Fardamento | 1 | mês | R$ 1.500,12 | R$ 1.500,12 | Confecção de Fardamento. |
| 11 | Combustível | 635 | litros | R$ 3.702,90 | 44.434,83 | Abastecimento exclusivo do veículo em deslocamento da equipe em serviço na area de abrangencia do CESOL (considerando o valor médio de R$...) |
| | | | | | R$ 99.689,31 | |

**ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS GERAIS - ANO III**

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Telefonia | 12 | mês | R$ 150,00 | R$ 1.800,00 | Comunicação com os empreendimentos. |
| 2 | Energia Elétrica | 12 | mês | R$ 638,24 | R$ 7.658,93 | Funcionamento dos componentes elétricos do escritório e espaço solidário. |
| 3 | Água e Esgoto | 12 | mês | R$ 200,00 | R$ 2.400,00 | Funcionamento do escritório e espaço solidária. |
| 4 | Correios, Telégrafos e Internet | 12 | mês | R$ 200,00 | R$ 2.400,00 | Comunicação Virtual e envio de documentos à SETRE. |
| 5 | Material de Escritório | 12 | mês | R$ 312,50 | R$ 3.750,00 | Insumos para o trabalho dos técnicos. |
| 6 | Material de Limpeza | 12 | mês | R$ 312,50 | R$ 3.750,00 | Limpeza e conservação do espaço de trabalho. |
| 7 | Despesas de Viagem (Diárias, hospedagens, alimentação, traslados, outros) | 12 | mês | R$ 2.308,33 | R$ 27.700,00 | Reuniões, eventos, obrigações junto à contratante e aos empreendimentos fora do território. |
| 8 | Despesas bancárias | 12 | mês | R$ 250,00 | R$ 3.000,00 | Manutenção da conta exclusiva do projeto. |
| 9 | Despesas com manutenção e reparos | 12 | mês | R$ 268,57 | R$ 3.222,78 | Manutenção do espaço físico. |
| 10 | Fardamento | 1 | mês | R$ 1.722,78 | R$ 1.722,78 | Confecção de Fardamento. |
| 11 | Combustível | 635 | litros | R$ 3.655,74 | 43.868,86 | Abastecimento exclusivo do veículo em deslocamento da equipe em serviço na area de abrangencia do CESOL (considerando o valor médio de R$...) |
| TOTAL | | | | | R$ 101.273,35 | |

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

**ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO I**

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manutenção de Máquinas e Equipamentos | 12 | mês | R$ 200,00 | R$ 2.400,00 | Garantir o bom funcionamento dos instrumentos de trabalho e atendimento do CESOL. |
| 2 | Assessoria em Organização de Empreendedores | 12 | mês | R$ 4.890,00 | R$ 58.680,00 | Mentorar e apoiar iniciativas da equipe Cesol para melhor entrega das metas fixadas no contrato Gestão. |
| 3 | Assessoria Contábil | 12 | mês | R$ 4.890,00 | R$ 58.680,00 | Manutenção da regularidade trubutária, fiscal e trabalhista e prestação de contas do contrato de Gestão. |
| 4 | Assessoria de Comunicação | 12 | mês | R$ 1.800,00 | R$ 21.600,00 | Serviços de Comunicação. |
| 5 | Consultorias (Marketing, Psicologa, Design) | 12 | mês | R$ 725,00 | R$ 8.700,00 | Junto aos empreendimentos assistidos qualificação, capacitação, treinamentos junto a equipe ... |
| 6 | Serviços de Limpeza | 12 | mês | R$ 900,00 | R$ 10.800,00 | Manutenção da limpeza do espaço de trabalho (espaço solidário e escritório), bem como a conservação do mesmo. |
| 7 | Serviços de Segurança | 12 | mês | R$ 300,00 | R$ 3.600,00 | Monitoramento patrimonial eletrônico aos bens e espaço do CESOL. |
| 8 | Manutenção e Suporte em Softwares | 12 | mês | R$ 150,00 | R$ 1.800,00 | Suporte técnico dos computadores utilizados para trabalho. |
| 9 | Locação de Imóvel | 12 | mês | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 | Funcionamento da sede do CESOL. |
| 10 | Despesas de frete | 12 | mês | R$ 325,00 | R$ 3.900,00 | Cobrir despesas com deslocamentos de mercadorias dos empreendimentos para eventos de comercialização. |
| 11 | Locação de veículos | 12 | mês | R$ 4.500,00 | R$ 54.000,00 | Carro para o trabalho de campo de CESOL e mobilidade da equipe técnica. |
| 12 | Eventos, Cursos, Oficinas | 12 | mês | R$ 11.939,02 | R$ 143.268,28 | Qualificar os empreendimentos e empreendedores em conteúdos específicos de comercialização e produção. |
| 13 | Serviços Gráficos | 12 | mês | R$ 616,66 | R$ 7.400,00 | Serviços de impressão gráfica para os eventos dos empreendimentos. |
| TOTAL | | | | | R$ 422.828,28 | |

**ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO II**

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manutenção de Máquinas e Equipamentos | 12 | mês | R$ 225,00 | R$ 2.700,00 | Garantir o bom funcionamento dos instrumentos de trabalho e atendimento do CESOL. |
| 2 | Assessoria em Organização de Empreendedores | 12 | mês | R$ 4.890,00 | R$ 58.680,00 | Mentorar e apoiar iniciativas da equipe Cesol para melhor entrega das metas fixadas no contrato Gestão. |
| 3 | Assessoria Contábil | 12 | mês | R$ 4.890,00 | R$ 58.680,00 | Manutenção da regularidade trubutária, fiscal e trabalhista e prestação de contas do contrato de Gestão. |
| 4 | Assessoria de Comunicação | 12 | mês | R$ 1.800,00 | R$ 21.600,00 | Serviços de Comunicação. |
| 5 | Consultorias (Marketing, Psicologa, Design) | 12 | mês | R$ 1.400,00 | R$ 16.800,00 | Junto aos empreendimentos assistidos qualificação, capacitação, treinamentos junto a equipe ... |
| 6 | Serviços de Limpeza | 12 | mês | R$ 900,00 | R$ 10.800,00 | Manutenção da limpeza do espaço de trabalho (espaço solidário e escritório), bem como a conservação do mesmo. |
| 7 | Serviços de Segurança | 12 | mês | R$ 300,00 | R$ 3.600,00 | Monitoramento patrimonial eletrônico aos bens e espaço do CESOL. |
| 8 | Manutenção e Suporte em Softwares | 12 | mês | R$ 166,67 | R$ 2.000,00 | Suporte técnico dos computadores utilizados para trabalho. |
| 9 | Locação de Imóvel | 12 | mês | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 | Funcionamento da sede do CESOL. |
| 10 | Despesas de frete | 12 | mês | R$ 300,00 | R$ 3.600,00 | Cobrir despesas com deslocamentos de mercadorias dos empreendimentos para eventos de comercialização. |
| 11 | Locação de veículos | 12 | mês | R$ 5.000,00 | R$ 60.000,00 | Carro para o trabalho de campo de CESOL e mobilidade da equipe técnica. |
| 12 | Eventos, Cursos, Oficinas | 12 | mês | R$ 11.521,97 | R$ 138.263,61 | Qualificar os empreendimentos e empreendedores em conteúdos específicos de comercialização e produção. |
| 13 | Serviços Gráficos | 12 | mês | R$ 641,67 | R$ 7.700,00 | Serviços de impressão gráfica para os eventos dos empreendimentos. |
| TOTAL | | | | | R$ 432.423,61 | |

**ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS - ANO III**

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Manutenção de Máquinas e Equipamentos | 12 | mês | R$ 200,00 | R$ 2.400,00 | Garantir o bom funcionamento dos instrumentos de trabalho e atendimento do CESOL. |
| 2 | Assessoria em Organização de Empreendedores | 12 | mês | R$ 4.890,00 | R$ 58.680,00 | Mentorar e apoiar iniciativas da equipe Cesol para melhor entrega das metas fixadas no contrato Gestão. |
| 3 | Assessoria Contábil | 12 | mês | R$ 4.890,00 | R$ 58.680,00 | Manutenção da regularidade trubutária, fiscal e trabalhista e prestação de contas do contrato de Gestão. |
| 4 | Assessoria de Comunicação | 12 | mês | R$ 1.800,00 | R$ 21.600,00 | Serviços de Comunicação. |
| 5 | Consultorias (Marketing, Psicologa, Design) | 12 | mês | R$ 1.321,59 | R$ 15.859,09 | Junto aos empreendimentos assistidos qualificação, capacitação, treinamentos junto a equipe ... |
| 6 | Serviços de Limpeza | 12 | mês | R$ 900,00 | R$ 10.800,00 | Manutenção da limpeza do espaço de trabalho (espaço solidário e escritório), bem como a conservação do mesmo. |
| 7 | Serviços de Segurança | 12 | mês | R$ 300,00 | R$ 3.600,00 | Monitoramento patrimonial eletrônico aos bens e espaço do CESOL. |
| 8 | Manutenção e Suporte em Softwares | 12 | mês | R$ 150,00 | R$ 1.800,00 | Suporte técnico dos computadores utilizados para trabalho. |
| 9 | Locação de Imóvel | 12 | mês | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 | Funcionamento da sede do CESOL. |
| 10 | Despesas de frete | 12 | mês | R$ 300,00 | R$ 3.600,00 | Cobrir despesas com deslocamentos de mercadorias dos empreendimentos para eventos de comercialização. |
| 11 | Locação de veículos | 12 | mês | R$ 5.000,00 | R$ 60.000,00 | Carro para o trabalho de campo de CESOL e mobilidade da equipe técnica. |
| 12 | Eventos, Cursos, Oficinas | 12 | mês | R$ 11.604,78 | R$ 139.257,35 | Qualificar os empreendimentos e empreendedores em conteúdos específicos de comercialização e produção. |
| 13 | Serviços Gráficos | 12 | mês | R$ 600,00 | R$ 7.200,00 | Serviços de impressão gráfica para os eventos dos empreendimentos. |
| TOTAL | | | | | R$ 431.476,44 | |

## QUADRO ANALÍTICO DE FUNDO ROTATIVO ANOS 01, 02 E 03

**ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM MATÉRIA-PRIMA - FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO I**

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Fundo Rotativo Solidário | 2 | semestral | R$ 9.254,55 | R$ 18.509,10 | Insumos, bens, passagens, capital de giro e outros |
| | | | | | R$ 18.509,10 | |

**ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM MATÉRIA-PRIMA - FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO II**

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Fundo Rotativo Solidário | 2 | semestral | R$ 9.318,44 | R$ 18.636,88 | Insumos, bens, passagens, capital de giro e outros |
| | | | | | R$ 18.636,88 | |

**ITEM 4.4 QUADRO ANALÍTICO DE DESPESAS COM MATÉRIA-PRIMA - FUNDO ROTATIVO SOLIDÁRIO - ANO III**

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Fundo Rotativo Solidário | 2 | semestral | R$ 9.000,00 | R$ 18.000,00 | Insumos, bens, passagens, capital de giro e outros |
| | | | | | R$ 18.000,00 | |

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

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

| Nº | DESCRIÇÃO | QTDE | UNIDADE | VALOR MENSAL UNITÁRIO | VALOR ANUAL | JUSTFICATIVA DDA CONTRATAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Notebook | 2 | R$ 4.798,00 | R$ 399,83 | R$ 4.798,00 | Reposição de equipamentos antigos que apresentam problemas. |
| 2 | Computador de mesa | 1 | R$ 1.237,59 | R$ 103,13 | R$ 1.237,59 | Reposição de equipamentos antigos que apresentam problemas. |
| 3 | Ar condicionado | 1 | R$ 2.940,00 | R$ 245,00 | R$ 2.940,00 | Para melhores condições de trabalho no escritório. |
| 4 | Multifuncional | 1 | R$ 2.099,00 | R$ 174,92 | R$ 2.099,00 | Necessidade de realizar impressões coloridas de documentos, relatórios. |
| 5 | Climatizador de ar | 1 | R$ 799,50 | R$ 66,63 | R$ 799,50 | Para melhores condições de trabalho no escritório. |
| 6 | Purificador de água | 1 | R$ 885,00 | R$ 73,75 | R$ 885,00 | Para melhores condições de trabalho no escritório. |
| TOTAL | | | | | R$ 12.759,09 | |

## I.F CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

| ANO | RECURSO | 1ª Parcela | 2ª Parcela | 3ª Parcela | 4ª Parcela | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| I | Custeio | R$ 283.240,91 | R$ 284.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 1.147.240,91 |
| | Investimento | R$ 6.759,09 | R$ 6.000,00 | R$ - | R$ - | R$ 12.759,09 |
| TOTAL ANO I | | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 1.160.000,00 |
| ANO | RECURSO | 5ª Parcela | 6ª Parcela | 7ª Parcela | 8ª Parcela | TOTAL |
| II | Custeio | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 1.160.000,00 |
| | Investimento | R$ - | R$ - | R$ - | R$ - | R$ - |
| TOTAL ANO II | | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 1.160.000,00 |
| ANO | RECURSO | 9ª Parcela | 10ª Parcela | 11ª Parcela | 12ª Parcela | TOTAL |
| III | Custeio | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 1.160.000,00 |
| | Investimento | R$ - | R$ - | R$ - | R$ - | R$ - |
| TOTAL ANO III | | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 290.000,00 | R$ 1.160.000,00 |
| TOTAL | | | | | | R$ 3.480.000,00 |

## ANEXO II - 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<br>< 100% e >= 90% = 9 pontos<br>< 90% e >= 80% = 8 pontos<br>< 80% = 0 ponto |
| Pontuação Parcial (c): | 8 pontos |
| Peso (d): | 2 |
| Pontuação Obtida (c x d): | 8 x 2 = 16 pontos |

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

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

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

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

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | **Alta Capacidade de Gestão**: ID $_{anual}$ entre 0,90 e 1,00 | |
| | | |
| | **Média Capacidade de Gestão**: ID $_{anual}$ entre 0,80 e 0,89 | |
| | | |
| | **Baixa Capacidade de Gestão**: ID $_{anual}$ entre 0,01 e 0,79 | |
| | | |

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

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

A Comissão de Monitoramento e Avaliação realizará o acompanhamento trimestral do Plano de Ação de Melhoria e apresentará o estágio de execução nos Relatórios Técnicos Trimestrais.

**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

1. Declaro que o Projeto apoiado será realizado no Estado da Bahia e que em todo o material de apresentação e divulgação do projeto constarão, obrigatoriamente, a marca do Governo do Estado da Bahia/Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte.

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

3. Declaro não ser servidor(a) público(a) Estadual da Bahia.

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

| **Local/Data** | **Nome Completo do(a) Proponente** | **Assinatura do(a) Proponente** |
|---|---|---|
| Salvador, / /2024 | **ANTÔNIO EDUARDO SANTOS MORAES** | |

**APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE** (USO EXCLUSIVO DA SETRE)

**Comissão de Seleção de Projetos:** ( ) Aprovado

| | | |
|---|---|---|
| Data: / | Data: / / | Data: / / |
| Assinatura: Nome Matrícula | Assinatura<br>Nome<br>Matrícula | Assinatura:<br>Nome<br>Matrícula |

Salvador, / /2024.

**DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS**

Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte -SETRE

Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO EDUARDO SANTOS MORAES**, **Usuário Externo**, em 14/10/2024, às 09:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Davidson de Magalhães Santos**, **Secretário**, em 15/10/2024, às 16:02, 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 15/10/2024, às 16:17, 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 **00100320169** e o código CRC **FC50F43F**.

**Referência:** Processo nº 021.2131.2024.0005205-86 SEI nº 00100320169

# SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

**RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 054/2024**
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005205-86. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL BAIANO. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território do Sertão Produtivo do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n.º 008/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. Preço: valor global R$ 3.480.000,00 (três milhões quatrocentos e oitenta mil reais). Dotação Orçamentária:

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

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Antônio Eduardo Santos Moraes - representante da Contratada.

**RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 055/2024**
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005250-31. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A PRODUÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território Metropolitano II do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n.º 008/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. Preço: valor global R$ 3.479.999,01 (três milhões quatrocentos e setenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e um centavo). Dotação Orçamentária:

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

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

**RESUMO DO CONTRATO DE GESTÃO N. 056/2024**
Processo SEI n. 021.2131.2024.0005206-67. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES DA REGIÃO DOS QUIRINOS - APPRQ. OBJETO: gestão do Serviço de Assistência Técnica aos Empreendimentos Associativos Populares e Solidários, sediado no Centro Público de Economia Solidária, implantado no Território do Litoral Sul do Estado da Bahia, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção n.º 008/2024. PRAZO: será de 03 (três) anos, a partir da sua assinatura. Preço: valor global R$ 4.200.000,00 (quatro milhões duzentos mil reais). Dotação Orçamentária:

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

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Diego Samuel Felisardo Silva - representante da Contratada.

**RESUMO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2022**
Processo SEI n. 021.2113.2024.0004337-91. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: empresa a ORDF CONSTRUTORA E EDIFICAÇÕES LTDA. DO OBJETO: a prorrogação do prazo de execução do contrato indicado no preâmbulo, por 270 (duzentos e setenta dias), com início em 08/09/2024 e término em 05/06/2025, com fundamento no art. 57, §1°, inc. V da Lei n.º 8.666/1993. §1º O prazo de vigência do contrato fica prorrogado por 270 dias, além do termo final do prazo de execução, com término em 05/06/2025. PREÇO: não acarreta qualquer majoração. DA CLÁUSULA QUINTA: Ficam retificadas as cláusulas em desacordo com as modificações ora inseridas, bem assim ratificadas as demais. Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Orley Souza Dantas - representante da contratada.

# SECRETARIA DE TURISMO

## Superintendência de Fomento ao Turismo - SUFOTUR

**RESUMOS DE CONTRATOS**
Firmaram Contrato com a Superintendência de Fomento ao Turismo, os Interessados abaixo relacionados, tendo como VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias; FONTE ORÇAMENTÁRIA: 1.500.0.100.000000.00.00.00 e/ou 2.501.0.300.000000.00.00.00 e/ou 2.500.0.300.000000.00.00.00 e/ou 1.501.0.100.000000.00.00.00 e/ou 1.544.0.180.000000.00.00.00.

| Nº do Processo | Contratado | Número do contrato | Objeto | Número da Inexigibilidade | Assinatura | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 032.2298.2024.0010004-04 | MAIS AÇÕES INTEGRADAS LTDA | 2181/2024 | Cota de Patrocínio para a realização do Projeto, nos dias 25 e 26 de setembro de 2024, na cidade de Ilhéus - BA. | 2055/2024 | 25/09/2024 | R$ 1.018.720,00 |

# DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

# SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

**RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2024 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO/ DIRETORIA ADMINISTRATIVA**
**Processo SEI nº:** 009.0281.2024.0016353-54. **Objeto:** Contratação de instituição especializada na prestação dos serviços necessários à execução do Programa de Formação Continuada dos Ouvidores do Poder Executivo do Estado da Bahia. **Valor Total Estimado:** R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais). **Unidade Orçamentária:** 36101; **Ação**: 24.128.444.3248; **Natureza da Despesa**: 3.3.90.39; **Destinação de Recurso**: 1.500.0.100.000000.00.00.00. **Fundamentação Legal:** Art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021. **Assinatura:** 14.10.2024.

**RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 082/2024 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO/DIRETORIA ADMINISTRATIVA**
**Processo SEI nº:** 009.0168.2024.0035737-91. **Objeto**: Inscrição de 02 (dois) servidores da Corregedoria Geral - SGR/SAEB no Treinamento de Capacitação na Solução Análise de Dados ACL Analytics, no valor total estimado de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais). **Unidade Orçamentária**: 09.101, **Unidade Gestora**: 0002, **Ação (Projeto/Atividade):** 04.128.445.3529, **Natureza da Despesa**: 3.3.90.39, **Destinação de Recurso**: 1.500.0.100.000000.00.00.00. **Fundamentação Legal:** Art 74, I, da Lei Federal nº 14.133/2021. **Assinatura:** 14.10.2024.

# SECRETARIA DA SAÚDE

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA EM SAÚDE - SAFTEC
AVISO DE ABERTURA DISPENSA EMERGENCIAL
A Coordenação de Compras da SAFTEC torna público que está aberto até dia 21/10/2024 o prazo para entrega de propostas através do endereço eletrônico **dispensas.saftec@saude.ba.gov.br**, Objeto de Dispensa para as aquisições dos medicamentos listados abaixo, para atender Determinação Judicial.
Dispensa N° **361/2024**: ADALIMUMABE, 100MG/ML, SOLUCAO INJETAVEL, EM DISPOSITIVO DE APLICAÇÃO COM 0,4ML- 360 unidades.
Dispensa N° **362/2024**: - TRAMETINIBE, DIMETILSULFOXIDO, 2MG, COMPRIMIDO- 360 unidades.
Dispensa N° **363/2024**: - CLOBAZAM 10 MG - COMPRIMIDO - 10.320 unidades.
Dispensa N° **364/2024**: - TREMELIMUMABE 20 MG/ML, SOLUCAO PARA DILUICAO PARA INFUSAO, FRASCO-AMPOLA 15ML- 1 unidades.
Dispensa N° **365/2024**: - BRIGATINIBE, 180 MG, COMPRIMIDO - 196 unidades
Conforme previsão do **art.75, inciso VIII da Lei Federal n° 14.133/2021**. Os interessados poderão obter informações através do telefone (71) 3115-8375 e/ou e-mail: saftec.compras@saude.ba.gov.br
Salvador, 15 de outubro de 2024.
Mª Fernanda Yanase
Diretora Administrativa
DA/SAFTEC/SESAB

**NÚCLEO REGIONAL DE SAÚDE EXTREMO SUL**
Dispensa Eletrônica
PCE- 19.058.2024.0027
Contratada: CVS SUPRIMENTOS LTDA
CNPJ: 40.265.132/0001-60
**Objeto 01:** DISCO, rígido interno (HD) com tecnologia SSD, Interface SATA-III 6 Gb/s. Capacidade mínima de 240 GB , 2,5 polegadas, Velocidade mínima de leitura de 500 MB/s, Velocidade mínima de gravação de 350 MB/s, Garantia integral mínima de 01 ano. (70.25.00.00163898-0)

Amparo Legal artigo 75 Inciso II Lei 14.133/21
Maria José de Jesus Silva Costa
Coordenadora Técnica - NRS/Extremo Sul

**COMPLEXO HOSPITALAR DE VITÓRIA DA CONQUISTA**
**RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA**
Processo Nº 0217 PCE N.º 19.138.2024.0217 Contratante: COMPLEXO HOSPITALAR DE VITÓRIA DA CONQUISTA - Contratado 55.109.551/0001-80-55.109.551 MARIA LAURA OLIVEIRA MARTINEZ, Valor R$ 4.959,99 (quatro mil e novecentos e cinquenta e nove reais e