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

CONTRATO DE GESTÃO Nº 015/2022

PUBLICADO NO D. O. E.
EM 26/05/2022
GABINETE / SETRE

CONTRATO DE GESTÃO Nº. 015/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE E A CENTRAL DE COOPERATIVAS E EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS – UNISOL BAHIA, 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, Plataforma III, nº 200, 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 nº 182.817.025-91, autorizado pelo Decreto Governamental de 08/02/2019, publicado no D.O.E. de 09/02/2019, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **CENTRAL DE COOPERATIVAS E EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS DO ESTADO DA BAHIA – UNISOL BAHIA,** CNPJ nº 27.411.942/0001-19, Inscrição Municipal nº 68.499-6, situado à Rua Juvêncio Erudilho, nº 410, Centro, Feira de Santana, Bahia, CEP: 44.002-528, com Estatuto arquivado em 19/10/2019 no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas de Feira de Santana/BA, sob nº 4469, Registro nº 4343, livro A, qualificada como Organização Social através do Decreto Governamental publicado no D.O.E. de 15/02/2022, vencedora do edital seleção nº 005/2021, Processo Administrativo SEI nº 021.2131.2021.0002754-65, neste ato representada pela **Sra. ANNE GUIOMAR DE SENA SILVA**, portadora do documento de identidade nº 5539788-37, emitido pela SSP/BA, inscrita no CPF sob o nº 783.253.155-04, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato de Gestão, nos termos do processo SEI nº. 021.2131.2022.0001576-17 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,de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção, com as condições previstas neste Contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO
O serviço objeto deste Contrato de Gestão teve a publicação 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 publicação 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 071/2021, publicado em D.O.E de 30/10/2021.

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 Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto;
I.c Metodologia de Trabalho;
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$ 2.363.750,10 (Dois milhões trezentos e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta reais e dez centavos), sendo R$ 2.184.300,10 (Dois milhões, cento e oitenta e quatro mil, trezentos reais e dez centavos) destinados às despesas de custeio e R$ 179.450,00 (Cento e setenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta reais) destinados 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 2 (duas) parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso.

PARÁGRAFO TERCEIRO
A primeira parcela será repassada em até 10 (dez) 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. 1522, conta corrente nº. 00003717-1, vinculada a este contrato, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO
Todos os repasses serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária; Transferência Eletrônica Disponível (TED) 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.

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$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme o trimestre, 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, de até o terceiro trimestre de execução do Contrato de Gestão, promover Assembléia entre os empreendimentos assessorados para criação 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.

a) Um mês antes para a liberação da parcela com o valor previsto da meta de implantação de fundo rotativo solidário, a OS enviará lista de bens e materiais a serem adquiridos com o recurso a ser repassado.
b) O não envio da lista de bens e materiais a serem adquiridos para os empreendimentos do fundo autoriza a SETRE a não repassar o valor financeiro correspondente para a execução da meta;

II – No trimestre seguinte ao início da execução do indicador "Fundo Rotativo", a Organização Social deverá comprovar a elaboração e aprovação do regimento interno; a definição do sistema de contribuição 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 de termo de recebimento por parte dos empreendimentos.
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:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	UNIDADE GESTORA
3.21.101 - APG	0.128	6672	3.3.90.39.00 4.4.90.52.00	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 elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada para tal fim, observando a legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

I. Atender indiferenciadamente aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão;
II. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção das instalações físicas e dos equipamentos utilizados/disponibilizados, além do provimento dos insumos (materiais) necessários a garantia do pleno funcionamento do Centro Público de Economia Solidária - Cesol;
III. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção;
IV. Manter a designação do Centro Público de Economia Solidária – Cesol e adotar exclusivamente a logomarca da 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;
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. 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;
XIII. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato;
XIV. 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;
XV. 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;
XVI. Realizar pesquisa de satisfação de usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços;
XVII. 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;
XVIII. 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;

XIX. 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;
XX. 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.

XXI. 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;
XXII. 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;
XXIII. 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;
XXIV. Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do objeto deste Contrato;
XXV. Designar preposto para o recebimento dos bens devidamente inventariados e, de forma idêntica, para a devolução na oportunidade do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO;
XXVI. 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;
XXVII. 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;
XXVIII. 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.

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;
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 subseqüente, 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; **b)** até o 5º dia útil do mês subseqüente 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 Superintendência de Economia Solidária e Cooperativismo, 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 Superintendência, 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 subseqüente 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, item I.b – Quadro de Indicadores e metas, Parâmetros de Avaliação de Desempenho e de Aplicação de Desconto.

PARÁGRAFO NONO

O desconto será de no máximo cinqüenta 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 subseqüente 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 65 % dos recursos públicos a esta repassada, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e 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 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. Fica vedado o pagamento de taxa de administração, ou qualquer outro encargo, cuja natureza descaracterize o presente Contrato de Gestão.

VI. É defeso o estabelecimento de avença com pessoa jurídica ou instituição da qual façam parte os dirigentes ou associados da CONTRATADA.
VII. 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.
VIII. Os serviços objeto deste contrato de gestão não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a entidade contratada, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

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

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

Salvador, 25 de MAIO de 2022.

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

Juremar de Oliveira
Chefe de Gabinete da SETRE

ANNE GUIOMAR DE SENA SILVA
CENTRAL DE COOPERATIVAS E EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS – UNISOL BAHIA

Testemunhas:

CPF: 022.819.225-02

CPF:

ANEXO I

CONTRATO DE GESTÃO Nº. 015/2022

1 .IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE:

Nome: Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários do Estado da Bahia

CNPJ: 27.411.942/0001-19

Endereço: Rua Juvencio Erudilho, 410-Centro Feira de Santana/BA

CEP: 44002-528

UF: BA

Número de Telefone: 71 98796-6275

e-mail:unisolbahia@gmail.com

Página na WEB (site): www.unisolbahia.com.br

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Anne Guiomar de Sena Silva

CPF: 783.253.155-04

Profissão: Economista

Cargo: Presidente

Número de Celular com DDD: 71 98796-6275

E-mail: annegss@yahoo.com.br

3. Modalidade (X) A LOTE da proposta: ÚNICO/ CHAPADA DIAMANTINA

CRITÉRIO 01 – EXPERIENCIA DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

MEMBRO 01

a) Identificação

Nome: Anne Guiomar de Sena Silva RG: 5539788-37 Cargo: Presidenta

b) Formação Acadêmica

Grau: Nível Superior Completo/ Economista Instituição: Universidade Católica do Salvador

c) Experiência Profissional

7 anos (2015 atual) INSTITUTO DIVERSA

Economista

Coordenadora da Eixo de Formação do Instituto Diversa

Articuladora Social

5 anos (2017 atual) UNISOL BAHIA

Presidente da Unisol Bahia

Coordenadora do Centro de Formação da Unisol

Membro do Coletivo Nacional de Mulheres

1 ano (01.01 a 31.12.2017) UNIÃO MORADIA POPULAR

Oficina de apoio a implementação de ações cooperativistas, Carga Horária: 20h, Regime Parcial.

2 anos (2017 - 2015) UNISOL BAHIA

Coordenação Projeto de Comercialização da Agricultura Familiar, Carga Horária: 30h, Regime Parcial

2 anos (2017 – 2015) CENTRAL ÚNICA DOS TRABALHADORES

Assessora Política, Carga Horária: 30h, Regime Parcial

Atividades

Assessoria técnica

6 meses (2014) ASSOCIAÇÃO CRIANÇA E FAMILIA

1. Assessora em Gestão Administrativa, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Assessoria técnica

1 ano (2014-2013) PRACATUM

1. Consultora de Desenvolvimento Econômico, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

5 anos (2014-2009) CENTRO ECUMENICO DE SERVIÇO/CESE/ICCO

1. Assessoria a grupos associativos do Programa Comunidade e Renda, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Elaboração de Estudo de Viabilidade Econômica e execução de plano de ação nos municípios de Antônio Cardoso, Feira de Santana, Cansanção, Monte Santo e Mutuípe

2 Anos (2013-2011)ELO – LIGAÇÂO e ORGANIZAÇÂO

1. Consultora de Desenvolvimento Econômico, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Consultora da equipe de mobilizadores do Projeto Conviver/Petrobras que atua em 160 comunidades do Litoral Norte/Bahia

6 meses (2012) REDE UNITRABALHO

1. Coordenação e Assessoria técnica a projetos específicos, CATALOG e PRONINC, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

6 meses (2012) UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA/ UNEB
INCUBADORA TÉCNOLOGICA DE COOPERATIVAS POPULARES/INCUBA

1. Assessoria técnica em metodologias participativas e comunitárias, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Acompanhamento a grupos produtivos

2 anos (2012- 2010) SECRETÁRIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E CONDER

1. Consultora de Desenvolvimento Econômico, Carga Horária: 10h, Regime Parcial

Atividades

Acompanhamento as quatros equipes de trabalho e renda dos escritórios da Poligonal de Intervenção Social/PIS

2 anos (2011 – 2009) UNIVERSIDADE CATÓLICA DO SALVADOR – UCSAL/FAPESB
INCUBADORA TECNOLOGICA DE COOPERATIVAS POPULARES

1. Pesquisadora, Carga horária: 30h

Atividades

Pesquisadora Projeto de Mapeamento da Cadeia do Turismo na Costa do Dendê, Bahia.

2. Assessor Técnico, Carga horária: 30h.

Atividades

Elaboração de projetos

Assessor Técnico de metodologia de incubação a quatro empreendimento associativos

1 ano (2002 – 2001)

2. Estagiário, Carga horária: 20h

Atividades

Projetos de pesquisa, Faculdade de Ciências Econômicas

Participação em projetos:

Perfil dos empreendimentos econômicos populares da Península de Itapagipe

2 anos (2011-2009) UNISOL BRASIL

1. Assessor Técnico

Atividades

Estudo de Viabilidade Econômica

Articulação e Filiação de empreendimentos a Rede UNISOLBRASIL

Elaboração de projetos

Assessoria a empreendimento associativos na Região Metropolitana do Salvador

2 meses (2010) CONVENIO MDA/REDE UNITRABALHO

1. Facilitadora no Curso de Extensão / Gestão em Cooperativas, Carga horária: 16H, Regime: Parcial.

Atividades

Serviço Técnico Especializado

Instrutor das oficinas: Estudo de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática.

1 ano (2010-2009) PETROBRAS/ COOPERATIVA INDUSTRIAL DE COSTUREIRAS DE CATU E ASSOCIAÇÃO DE COSTUREIRAS DE BOA UNIÃO

1. Coordenadora Metodológica dos Projetos de Intervenção

Atividades

Coordenação do projeto

Articulação a Rede UNISOLBRASIL

Elaboração de projetos

6meses (2008) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECONCAVO DA BAHIA/ UNISOL BRASIL

1. Facilitadora na implantação dos Estudos de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática do Complexo Cooperativo, Carga horária: 60H.

Atividades

Estudo de Viabilidade da Cooperativa de Reciclagem Amigos do Planeta

Estudo de Viabilidade da Cooperativa de Reciclagem CAMAPET

2. Facilitadora e Apoio Técnico a Equipe da Incubadora e Acompanhamento do Projeto: Estruturação de Experiência Produtiva de Mulheres da Agricultura Familiar dos Territórios do Recôncavo da Bahia e do Vale do Jequiriçá, Carga horária: 24H.

Atividades

Coordenadora

Serviço Técnico Especializado

Acompanhamento junto a Grupos de Produção

Cursos de Formação da Equipe

Realização de Plano de Trabalhos

Articulações com território

3. Facilitadora no Curso de Pós-Graduação / SUAF Gestão em Cooperativas, Carga horária: 8H, Regime: Parcial.

Atividades

Serviço Técnico Especializado

Instrutor das oficinas: Estudo de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática.

2 meses (2008) PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS/ SECRETÁRIA DE POLITICAS PARA MULHER

1. Assessor Técnico do Projeto: Construindo a Autonomia Financeira das Mulheres da Comunidade quilombola da Quingoma, através da Implantação de uma Cooperativa de Mulheres Produtoras, Carga horária: 60H.

Atividades

Capacitação em gestão de empreendimentos cooperativos e solidários serviço técnico especializado Empreendedorismo

Oficinas de gênero, raça, cidadania e mercado de trabalho

Realização de Plano de Trabalhos

Articulações com Territórios

2. Facilitador nas Oficinas do Projeto: Projeto Beneficiarias do Bolsa Família – Unidades de Artesanato (Portão, Vida Nova e Itinga), Carga horária: 60H.

Atividades

Capacitação em associativismo, cooperativismo e empreendedorismo

Realização de Plano de Trabalhos

Articulações com Territórios

6 anos (2010- 2004) CEADE-CENTRO ECUMÊNICO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO - MICROCRÉDITO

1. Sistematizadora da Pesquisa Impactos do Microcrédito, Carga horária: 10h.

Atividades

Elaboração de Banco de dados para Pesquisa

Tabulação e sistematização das informações cadastradas.

2. Coordenadora da Pesquisa, Carga horária: 20h.

Atividades

Elaboração de Banco de dados para Pesquisa Sobre Usuários de Microcrédito 1999-2007

Digitação, tabulação e sistematização das informações cadastradas.

Elaboração dos instrumentos da pesquisa para validação (questionários, síntese, relatórios e tabulação).

3. Pesquisador, Carga horária: 10h.

Atividades

Elaboração de Banco de dados para Pesquisa Sobre Usuários de Microcrédito

Digitação, tabulação e sistematização das informações cadastradas.

6 meses (2007) UNIÃO POR MORADIA POPULAR

1. Facilitadora de Oficinas, Carga horária: 20 h.

Atividades

Serviço Técnico Especializado

Instrutor das oficinas: Introdução a Sustentabilidade, como chegar a Sustentabilidade e Estudo de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática.

1 ano (2007 – 2006) ASSOC. REDE DE PROFISSIONAIS SOLIDÁRIO PELA CIDADANIA – ARPSC

1. Coordenador Técnico, Carga horária: 30h.

Atividades

Coordenador de Projetos Sociais (PETROBRAS FOME ZERO, FAPESB, EMPREENDEDOR SOCIAL)

Elaboração de projetos

Coordenadora Operacional do Escritório Público de Apoio ao Desenvolvimento Local e Regional - EPADE

Assessor Técnico de metodologia de incubação a quatro empreendimento associativos

2 anos (2007 – 2005) UNIFACS – UNIVERSIDADE DO SALVADOR

1. Professor Assistente, Carga horária: 4h/semanal

Atividades

Professor das Disciplinas Sustentabilidade de Empreendimentos da Economia Popular Solidária e Introdução a Economia Solidária ligada ao Departamento de Ciências Sociais Aplicadas, aos cursos de Administração, Contábeis e Turismo.

2. Economista, Carga horária: 20h.

Atividades

Serviço Técnico Especializado

Avaliação dos Mecanismos Financeiros da Política Habitacional de Jequié

Avaliação dos Mecanismos Financeiros da Política Habitacional de Camaçari

Avaliação dos Mecanismos Financeiros da Política Habitacional de Itabuna

6 meses (2007) CECOM

1. Pesquisador, Carga horária: 10h.

Atividades

Supervisora de Campo da Pesquisa de Avaliação da CECOM

Elaboração de Banco de dados

Digitação, tabulação e sistematização das informações cadastradas.

4 anos (2010 – 2006) FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA – FAPESB

1. Apoio Técnico, Carga horária: 30h.

Atividades

Pesquisa e Desenvolvimento

INCUBADORA TÉCNOLOGICA DE COOPERATIVAS POPULARES

2. Pesquisador, Carga horária: 40h.

Atividades

Pesquisa e Desenvolvimento

COMPARAÇÃO DE METODOLOGIAS DE INCUBAÇÃO EPADE/UNIFACS-ITCP/CEFET NA ASSOCIAÇÃO DE MULHERES ARTESÃS DO ENG VELHO DA FEDERAÇÃO

3. Coordenador, Carga horária: 20h.

Atividades

Coordenadora do Projeto Incubação da COOPAVV – Cooperativa de Produção de Alimentos do Vila Verde (Jovens 17-22anos)

4 anos (2005 – 2001) CENTRO DE ESTUDOS SÓCIO AMBIENTAIS - PANGEA

1. Pesquisadora, Carga horária: 20h.

Atividades

Estágio, SRH Superintendência de Recursos Hídricos.

Pesquisa com informações quantitativas e qualitativas sobre os municípios da bacia de Itapicuru e Paraguaçu, visando à organização dos usuários da água.

Projeto de preservação e conservação das áreas de manguezais do município de Canavieiras,

Projeto de Preservação aos manguezais do município de Jaguaripe.

2. Assistência Técnica, Carga horária: 30h.

Atividades

Serviço Técnico Especializado, INCRA, Diagnóstico e Plano de Desenvolvimento.

Elaboração de Diagnósticos em nove áreas de assentamento além dos seus respectivos planos de desenvolvimento sustentável.

MEMBRO 02

a) Identificação

Nome: Claudemiro Cerqueira RG: 08.045.799-11 Cargo: Tesoureiro

Formação Acadêmica

Grau: Superior completo Instituição: Universidade Cidade de São Paulo

c) Experiência Profissional

5 anos (2017 a atual) UNISOL BAHIA

Tesoureiro e Facilitador das Oficinas de Cooperativismo e Associativismo

8 anos (2014 a atual) CASA ARTESÂO

Tesoureiro e Artesão

MEMBRO 03

a) Identificação

Nome: Edvaldo Pitanga RG: 00.831.563-99 Cargo: Diretor de Relações como o Movimento Social

b) Formação Acadêmica

Grau: Superior Incompleto Instituição: UESC

c) Experiência Profissional

Analista Tributário da Receita Federal – aposentado

CRITÉRIO 02 – CAPACIDADE TÉCNICA DO CORPO FUNCIONAL

MEMBRO 01

a) Identificação

Nome: Heverton Elan Santos de Melo RG: 1200240634 Cargo: Analista de Marketing

b) Formação Acadêmica

Marketing Organizacional

Grau: Pós-Graduação Instituição: Faculdade Educacional da Lapa

Políticas Públicas Educacionais

Grau: Pós-Graduação Instituição: Faculdade Einstein (Batista Brasileira)

Gestão de Qualidade

Grau: Graduação Instituição: Universidade Jorge Amado

c) Experiência Profissional

3 anos, 8 meses, e 30 dias Cargo: Coordenador de Grupo de Trabalho/Secretária Municipal de Educação: Prefeitura Municipal de Simões Filho Período: abr/2017 à dez/2020.

2 anos: Associado / Comunicação: INSTITUTO DIVERSA Período: mar/2019 aos dias atuais.

8 meses Prestação de Serviço Especializado N 001/2020 – UNISOL BAHIA, REFERÊNCIA: Processo Seletivo n° 003/2020. TERMO DE FOMENTO MTB/SENAES n° 0014/2017

Cargo: Consultor de Marketing. Desenvolvimento e criação do aplicativo para vendas digitais.

1 ano Prestação de Serviços especializados n° 30037/2021 – UNISOL BRASIL, Termo de Fomento MAPA n° 0068/2018 – SICONV n° 875113/2018. A presente contratação visa à execução das ações e orçamento aprovado na "Meta/Etapa - 3.1 Realização de ações de comercialização e melhoria de produtos e comunicação dos empreendimentos;

Item/Atividade - 3.1.7 Desenvolvimento e criação do aplicativo para vendas digitais", conforme disposto no plano de trabalho do Termo de Fomento em referência.

1 ano Indaiá Brasil Água Mineral

Cargo: Técnico de qualidade / Período: 2016-2017.

3 meses Top Service Serviços (Ford Motor Company)

Cargo: Operador Logístico / Período: 2014-2014.

1ano Xerox Do Brasil

Cargo: Operador de Produção / Período: 2010-2011

1 ano Alçatec Produtos Sintéticos

Cargo: Assistente de Qualidade / Período: 2008 -2009.

MEMBRO 02

a) Identificação

Nome: Allan Tiefensee RG: 0903159287 Cargo: Engenheiro Agrônomo

b) Formação Acadêmica

Doutorando em Economia

Grau: Doutorado Instituição: Universidade Federal da Bahia

Mestrado em Agroecologia

Grau: Mestrado Instituição: Universidade de Córdoba – Espanha

Graduação em Engenharia Agronômica

Grau: Graduação Instituição: Universidade Federal da Bahia

c) Experiência Profissional

7 anos Assessoria técnica e institucional para Economia Solidária e Agroecológica

Função: Assessor/ Consultor; Período – de janeiro de 2015 aos dias atuais.

4 meses Instituição: UNISOL BAHIA/BRASIL (Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidário)

Consultoria para comercialização da Agricultura Familiar (PNAE e PAA)

Função: Consultor; Período - julho a novembro de 2014.

6 meses Instituição: Prefeitura Municipal de Santa Terezinha

Coordenação de Programa de Acesso à Água para Agricultura Familiar e capacitação agroecológica da SEDES

Função: Coordenador Estadual do Programa; Período – outubro de 2012 à abril de 2013.

1 ano Instituição: Governo do Estado da Bahia

Projeto Bráuna – Assessoria Técnica, Social e Ambiental

Função: Elaboração do projeto, organização e ministração de cursos. Planejamento participativo e monitoramento de 54 jovens multiplicadores e técnicos do projeto. Dezoito municípios do semiárido baiano.

1 ano Instituição: Fundação de Apoio aos Trabalhadores Rurais e Agricultores Familiares do Estado da Bahia – FATRES.

Assessoria governamental voltada para Segurança Alimentar e Nutricional

Função: Assessor da Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional

1 ano Instituição: Secretaria de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza/Governo da Bahia.

Consultoria para o Programa de Desenvolvimento Social Sustentável de Povos e Comunidades Tradicionais da Bahia (BRA/07/015)

Função: Consultor via Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD dedicado especialmente para o desenvolvimento de ações voltadas para a organização produtiva de 80 núcleos familiares e comunitários de Povos e Comunidades Tradicionais para a produção agroecológica de alimentos.

5 meses Instituição: Secretária de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza/Governo

da Bahia.

Coordenação Socioambiental do Instituto de Gestão das Águas e do Clima – INGÁ

Função: Coordenador

Descrição: Coordenação responsável pelo desenvolvimento de projetos e ações de cunho socioambiental lotada na Diretoria Socio participativa, Projetos voltados para o combate à desertificação, agricultura familiar, recuperação de nascentes, geração de renda em assentamentos de reforma agrária, horta urbana, dentre outros. Período: janeiro a maio de 2011.

6 meses Entidade Executora: Grupo de Pesquisa em Geografia e Movimentos Sociais (GEOMOV/UEFS).

Diagnóstico e Construção de Mecanismos de Apoio ao Fortalecimento Territorial das Associações e Cooperativas do Território do Sisal

1 ano Entidade Financiadora: Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Bahia (FAPESB).

Local: Território do Sisal. Período: janeiro a dezembro de 2009.

Atividades desenvolvidas: Membro do Comitê Gestor.

MEMBRO 03

a) Identificação

Nome: Michele Souto de Souza do Sacramento RG: 0959032592 Cargo: Ciências Sociais

b) Formação Acadêmica

Graduação em Ciências Sociais

Grau: Graduação Instituição: Universidade Federal da Bahia

Gestão Pública e Sociedade

Grau: Pós – Graduação Instituição: Universidade Federal do Tocantins

Extensão em Gestão de Políticas Públicas em Gênero e Raça

Grau: Extensão Instituição: Universidade Federal da Bahia

c) Experiência Profissional

7 anos 2014 – 2021 Serviço Social do Comércio – SESC

Atuação como Orientadora Social em Unidade Operacional (Restaurante).

Cargo: Orientadora Social

Atividades: Mediação de conflitos; Produção de relatórios e sistematizações; Banco de dados; Planejamento e articulação de programações artísticas; Planejamento e articulação e organização de ações educativas e interativas de promoção à saúde; Busca e articulação de parcerias;

Atendimento às demandas do público alvo.

8 anos 2013 – Atual – Instituto Diversa

Sócio Fundadora e associada.

1 ano 2014-2014 – Instituto Diversa

Atuação como Consultora e Pesquisadora na elaboração de um Plano de Negócio para a Rede Recortes – Rede de Costura de Empreendimentos da Economia Solidária.

4 anos 2009-2013 Secretaria de Educação do Estado da Bahia

Atuação como professora de Sociologia nas modalidades regular, jovens e adultos e profissionalizante.

Cargo: Professora

2 anos 2009-2011 Companhia de Transporte de Salvador

Atuação como estagiária na Coordenação de Bem-Estar do Usuário e na Coordenação de Gestão de Pessoas e Departamentos Pessoal.

1 ano 2008-2009 Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI

Atuação como estagiária na Coordenação de Pesquisas Socio populacionais – COPESP, com participação na pesquisa sobre turismo e desenvolvimento nos municípios que compõem a Área de Proteção Ambiental – APA no Litoral Norte

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

Na década de 90, motivado pela falência crescente de empresas em especial do setor metalúrgico na região do ABC/SP, resultado da política econômica da época uma missão internacional para conhecer a experiência italiana do pós-guerra na recuperação de empresas em processo de falência pelos trabalhadores; desencadeou a proposta de organização dos trabalhadores em um processo de autogestão, identificando as empresas em regime falimentar e desenvolver processo de recuperação pelos trabalhadores. Diante das experiências bem-sucedidas, em 2004 a UNISOL SÃO PAULO transforma-se em UNISOL BRASIL, agora com abrangência nacional e atuando em diversos setores econômicos, tendo como missão principal desenvolver a economia solidária no Brasil, defender os interesses da classe trabalhadora e estimular o engajamento dela no processo de transformação da sociedade brasileira em direção à democracia e na construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

A UNISOL BRASIL, associação representativa sem fins econômicos, conta com 1.284 empreendimentos filiados em todo o Brasil, atuando em 11 Setoriais: agricultura familiar; confecção e têxtil; artesanato; construção civil; reciclagem; metalurgia e polímeros; fruticultura; apicultura; alimentação; turismo; e cooperativas sociais.

Em 16 anos de atividades, a UNISOL Brasil, em parceria com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, vem realizando diversas ações em benefício da economia solidária, tais como: a captação de recursos públicos e privados para fomento, estruturação e fortalecimento do cooperativismo; a obtenção de investimentos em equipamentos e novas tecnologias; a elaboração de propostas para uma nova lei para cooperativas de trabalho e de mudanças na legislação atual; a diferenciação na tributação em favor dos empreendimentos sociais e solidários; o intercâmbio de experiências com instituições nacionais e internacionais, e entre as próprias filiadas; o desenvolvimento da área comercial e busca de alternativas de crédito voltadas aos interesses e realidade das filiadas.

Na Bahia, a UNISOL atua desde 2007 através de assessorias locais, com execução de projetos de fortalecimento da agricultura familiar, catadores e empresas recuperadas, em parceria com diversas organizações, movimentos sindicais e universidades. Nesse período atendemos cerca de 100 empreendimentos organizados, inclusive nos Territórios do Portal do Sertão, Baixo Sul, Sisal, Recôncavo, Sudoeste Baiano- Vitória da Conquista.

Em 2016, a partir da aprovação em congresso nacional da federalização, surge a UNISOLBAHIA, com base nos mesmos princípios da entidade nacional, representando o intuito de ser uma organização fortemente integrada ao interior do estado, com controle social local e regionalizado, equipes e sedes territoriais, capaz de estimular e promover a Economia Solidária e a Agroecologia com a "cara da Bahia", de forma inclusiva e multidimensional, considerando a diversidade humana, cultural, étnica e ambiental própria do estado.

Neste sentido, a UNISOL Bahia integra a experiência de alguns quadros humanos de trajetória mais antiga no estado, sobretudo em importantes ações e projetos de Economia Solidária, com novos quadros humanos, sobretudo mulheres com relevantes trajetórias técnicas e sociais, em equipes e sedes territoriais, com atuação direta e integrada com comunidades locais e empreendimento populares. Esta forma de atuação, horizontal e autogestionaria, focada no empoderamento integral do ser humano e dos empreendimentos possibilita inclusive uma maior eficiência técnica, o que é para a entidade uma prioridade básica.Atualmente a UNISOL BAHIA conta com 285 empreendimentos afiliados – entre associações e cooperativas, distribuídos em 15

territórios do estado. Dentre as ações e projetos desenvolvidos, destacam-se atividades nas áreas de: formação em cooperativismo/autogestão/lideranças e capacitação técnica; consultorias e assessorias técnicas; estudos de viabilidade, planos de negócios, logística e planejamento estratégico; realização de simpósios, seminários, intercâmbios e atividades de mobilização social junto aos trabalhadores.

A UNISOL Bahia tem predominância de mulheres negras tanto na sua Diretoria quanto nos empreendimentos produtivos. Por isso 70% da entidade é negra e 63% são mulheres. Possui também a Secretaria de Políticas Afirmativas, o Comitê de Mulheres, o Comitê de Juventude e importantes ações e parcerias com entidades de defesa e representação do povo negro. A entidade vem reunindo nos últimos anos, uma série de experiências e capacidades técnicas voltadas justamente para o objeto deste edital, inclusive um aprofundamento dosinstrumentos ora demandados pela SETRE, inclusive das ferramentas sociais de assistência socioprodutiva e de formas diversificadas de estruturação e manutenção de redes de comercialização solidária. Nestas ações, a UNISOL também oferece estímulos adicionais e opcionais para empreendimentos que queiram desenvolver a Agroecologia e a Agricultura Orgânica, assim como artesanatos de base ecológica e turismo de base comunitária, sendo que todas estas linhas de atuação são amplamente relacionadas às demandas e potencialidades dos empreendimentos da Chapada Diamantina.

O Núcleo da CHAPADA DIAMANTINA da UNISOL Bahia, já desenvolve ações no território desde 2016 (conforme detalhado posteriormente), inclusive regionalizando e territorializando o método de Estudo de Viabilidade Econômica praticado pela UNISOL, com especificidades e características metodológicas voltadas para diferentes públicos deste território, inclusive de sua juventude. Atualmente a UNISOL BAHIA possui uma sede na Chapada Diamantina, no município de Andaraí (conforme comprovações em anexo) e sua equipe está desenvolvendo importantes parcerias, iniciadas anteriormente ao período deste edital, que podem ser complementares ao presente projeto, inclusive com a SEPROMI, com o CODETER Chapada Diamantina, com a organização Viver e Cultura, entre outros.

Em2022 outros projetos com caráter amplamente complementar a este projeto, a exemplo do Projeto Chapada Diamantina Solidária, já aprovado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento- MAPA e a construção pela UNISOL de tecnologias de armazenamento de água da chuva para produção em comunidades de Agricultura Familiar da Chapada com deficiência hídrica. Ressalta-se que estes projetos, apesar de possuir abrangência menor e de possuirfunções localizadas e distintas do CESOL, representam uma excelente oportunidade de complementar e potencializar os resultados do CESOL, inclusive devido ao fortalecimento da base de produção e em alguns casos da estrutura de comercialização.

O Território de Identidade da Chapada Diamantina, em especial os seus Empreendimentos de Economia Solidária- EES,apresentam muitas demandas socioprodutivas históricas e quando comparado a outros territóriospossui baixo nível relativo de atendimento pelos governos e organizações sociais, apesar de sua significativa quantidade de Agricultores Familiares, de suas regiões com falta de água para consumo e produção (simultaneamente à outras regiões com abundância hídrica), de sua quantidade e diversidade de EES, de suas potencialidades socioambientais, da forte presença de comunidades tradicionais (especialmente quilombolas), dentre outros.

É neste território que a UNISOL Bahia vem realizando também diversas atividades com públicos distintos, como por exemplo a organização do Comitê da Juventude da Chapada, que já identificou importantes demandas socioprodutivas de associações e cooperativas da Agricultura Familiar, que podem ser em grande parte supridas a partir da gestão do CESOL Chapada.

Este conjunto de demandas e oportunidades verificadas nos últimos anos tem ampla sintonia com os instrumentos que a UNISOL já vem utilizando em outros territórios, mas que na Chapada somente poderão ser ampliados e materialmente viabilizados para o conjunto do território a partir da gestão deste CESOL Chapada, que possui abrangência e período de execução amplos e necessários para este desafio.

Como resultado de sua própria natureza institucional e de seus objetivos, a UNISOL possui relação direta com a criação e fortalecimento de redes de comercialização na Bahia. Conforme está demonstrado nos itens correspondentes deste projeto, foram estruturadas e/ou apoiadas inúmeras redes de comercialização. Permanentemente a UNISOL estimula também a existência de lojas coletivas e inclusive consolidou a BODEGA UNISOL em outros territórios. Este é mais um motivo que permite potencializar a comercialização dos EES da Chapada Diamantina, justamente pela maior quantidade de oportunidades e ferramentas complementares físicas e virtuais já utilizadas.

A própria UNISOL é uma "Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários" e por isto conhece de perto os diversos desafios tanto para fundar centrais de cooperativas e de outros tipos de empreendimentos solidários, quanto para desenvolver estas centrais no dia a dia, tendo acumulado uma série de conhecimentos e técnicas voltadas para a superação das dificuldades comuns das centrais e dos empreendimentos de forma geral.

A capacidade da UNISOL de potencializar a obtenção de crédito pelos empreendimento atendidos também é significativa. Dada a sua natureza, de ampla articulação territorial e estadual, as suas ações e projetos geralmente contribuem muito para 5 pontos: análise crítica dos tipos de créditos disponíveis diante da capacidade socioeconômica dos EES; dimensionamento dos tipos de crédito adequados a cada tipo e situação de EES; formulação e acesso ao crédito; articulação do crédito com outras políticas públicas; acompanhamento técnico da execução creditícia.

Contudo, a UNISOL considera que os diversos tipos de crédito, microcrédito e ferramentasvariadas de finanças solidárias são fundamentais para o desenvolvimento dos EES, mas que ao mesmo tempo é necessário um cuidado e preparo suficiente para que o crédito esteja plenamente adequado às reais necessidades e capacidades de cada EES. Como uma outra vertente que a UNISOL desenvolve com os EES atendidos é a forte articulação de Políticas Públicas complementares, a obtenção de crédito e seus resultados podem ser potencializados através desta articulação.

Somando-se estes fatos com a relação já existente da UNISOL com diversas associações e cooperativas da Chapada, assim como com a facilidade de novas articulação permanentes que a UNISOL possui no território, tanto com EES como com entidades parceiras, este projeto representa uma possibilidade concreta de ser o principal eixo aglutinador, viabilizador e multiplicador de ações voltadas para o fortalecimento da Economia Solidária na Chapada.

A Missão da UNISOL BAHIA

A UNISOL BAHIA tem como missão organizar, representar e articular de forma ampla e transparente as cooperativas, associações e outros empreendimentos autogestionários da economia solidária, resgatando e promovendo a intercooperação, a igualdade social e econômica, a dignidade humana e o desenvolvimento sustentável.

Principais estratégias da UNISOL BAHIA

Promover o desenvolvimento da economia solidária, por meio do incentivo e apoio às iniciativas já em curso, bem como gerar novas iniciativas que resultem na criação de novos postos de trabalho e renda para os trabalhadores e pessoas em situação de exclusão.

Fortalecer os princípios do cooperativismo autêntico e da economia solidária, por meio da prática cotidiana da participação democrática, da intercooperação e da aglutinação das forças em prol do interesse comum dos sócios-trabalhadores.

Suscitar o debate - em âmbito estadual e local - quanto às necessidades de modificações nas legislações correlatas à economia solidária e ao cooperativismo, influenciando nos respectivos legislativos para a adequação à atual realidade, bem como para a criação de mecanismo de incentivo, fomento e de apoio, concernentes aos interesses de toda a sociedade brasileira.

Dar representação política aos empreendimentos e às cooperativas como agentes de influência efetiva, promovendo a atuação conjunta, ampliando a participação e o desenvolvimento econômico e social como elementos fundamentais para a real inclusão dos trabalhadores e para a democratização dos meios de produção, do trabalho e das relações sociais.

Incentivar, estimular, favorecer e fortalecer redes de cooperação produtivas e comerciais como instrumento de distribuição de renda e melhoria da condição de vida da classe trabalhadora.

Conselhos e Fóruns com Participação da UNISOL BAHIA

Comitê Estadual Popular Solidário

Fórum Baiano da Agricultura Familiar

Colegiado Territorial do Sudoeste Baiano

Colegiado Territorial do Baixo Sul

Colegiado Territorial da Bacia do Jacuípe

Colegiado Territorial do Sisal

Colegiado Territorial do Recôncavo

Colegiado Territorial da Chapada Diamantina

Câmara Técnica de Comercialização do Estado

Câmara de Assistência Técnica Rural- CATER.

Coletivo Baiano do Fórum Social Mundial

Articulação de Agroecologia da Bahia- AABA

Coletivo Brasileiro do Fórum Social Mundial

Fórum Baiano de Economia Solidaria

Fórum Nacional de Democratização pela Comunicação

Fórum Metropolitano de Economia Solidaria

Comissão de Produção Orgânica da Bahia- CPORG BA

Câmara Técnica de Agroecologia do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável

Grupo de Trabalho de Agro biodiversidade do Conselho Estadual- CEDRS

Rede de Agroecologia do Baixo Sul

EXPERIENCIA NO DESENVOLVIMENTO DE ASSESSORIAS E CONSULTORIAS NO CAMPO DA ECONOMIA SOLIDARIA

FORTALECER PROGRAMA MORADIA PRIMEIRO – MINISTÉRIO MULHER, FAMÍLIA E DIREITOS HUMANOS– TERMO DE FOMENTO 918825/2021

Objeto: Fomentar o Programa Moradia Primeiro em quatro municípios da Bahia – Salvador, Feira de Santana, Vitoria da Conquista e Teixeira de Freitas. DEZEMBRO 2021 A ATUAL

TERMO DE FOMENTO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – SICONV Nº 909830 /2021

Objeto: Desenvolvimento de Redes de economia solidária a partir dos territórios, em busca de consolidar uma política de planejamento e execução integrada de: formação, estruturação e comercialização, com a marca do sentimento de pertencimento dos seus membros. Neste sentido, o território onde se estabelece a rede pode ser entendido como um espaço físico, geograficamente definido, não necessariamente contínuo, caracterizado por critérios multidimensionais, tais como o ambiente, a economia, a sociedade, a cultura, a política e as instituições, e uma população, com grupos sociais relativamente distintos, que se relacionam interna e externamente por meio de processos específicos, onde se pode distinguir um ou mais elementos que indicam identidade e coesão social, cultural e territorial. DEZEMBRO 2021 A ATUAL

SEPROMI- SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL - TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 036/2021

Objeto: Fortalecimento de Praticas Agroecologia com o Projeto Sementes da Chapada.

REDE DE COMERCIALIZAÇÃO DA ECONOMIA POPULAR SOLIDARIA - BODEGA UNISOL – ATIVIDADE PRÓPRIA

Objeto: Estrutura de comercialização física e e-commerce com base na organização para o beneficiamento dos produtos, na melhoria das condições de participação econômica e social, no aprimoramento das técnicas de gestão, bem como no acesso ao mercado e consolidação de redes de cooperação, nos 15 territórios de atuação da Bahia. DEZEMBRO 2019 A ATUAL

REDE ÉDAQUI - REDE COMUNICAÇÃO DA ECONOMIA POPULAR SOLIDARIA – ATIVIDADE PRÓPRIA

Objeto: Estruturara rede de comunicação de empreendedores populares, na melhoria das condições de participação econômica e social, no aprimoramento das técnicas de gestão.

DEZEMBRO 2020 A ATUAL

FESTIVAL DE ECONOMIA SOLIDARIA – SANTO ANTONIO DE JESUS EM PARCERIA COM A SETRE

Objeto: Espaço de comercialização e formação do movimento de Economia Popular Solidaria. JANEIRO A JUNHO DE 2019

COORDENAÇÃO DO FORUM SOCIAL – COLETIVO BRASILEIRO DO FORUM SOCIAL MUNDIAL 2018

Objeto: Coordenação das atividades, estrutura e parceria do fórum social mundial. JANEIRO /2017 A JUNHO DE 2018

COM VISTA AO PERÍODO DE CONSTITUIÇÃO, A UNISOL BAHIA EXECUTOU EM CO-PARCERIA OS SEGUINTES PROJETOS DA UNISOL BRASIL

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL - BAHIATER

Termo de Contrato Nº 007/2019 – Chamada 002/2018 - Vigência: janeiro de 2019 a agosto /2023

Objeto: Assistência Técnica e extensão rural destinados a estruturação produtiva e articulação de políticas públicas para promoção da sustentabilidade das Unidades Produtivas Familiares (UPF), prioritariamente mulheres num quantitativo de 540 beneficiarias.

SECRETÁRIA DE PROMOÇÃO A IGUALDADE RACIAL – SEPROMI /BA

Termo de Fomento/MAPA Nº 002/2020 - Vigência: dezembro/2019 a junho/2020

Objeto: Estruturar a REDE É Daqui e fortalecer as práticas de gestão, inclusão socioprodutiva e comercialização de 30 mulheres e a produção de 9 mil mascaras para apoio as comunidades vulneráveis.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – MAPA/SECRETARIA DE MOBILIDADE SOCIAL, DO PRODUTOR RURAL E COOPERATIVISMO

Termo de Fomento/MAPA Nº 0068/2018 – SICONV nº 875113/2018 - Vigência: setembro/2018 a dezembro/2021

Objeto: Estruturar e fortalecer as práticas de gestão, inclusão socioprodutiva e comercialização de 16 empreendimentos da agricultura familiar, com base na organização para o beneficiamento dos produtos, na melhoria das condições de participação econômica e social, no aprimoramento das técnicas de gestão, bem como no acesso ao mercado e consolidação de redes de cooperação, nos territórios do Baixo Sul e Vale do Jequiriça no Estado da Bahia.

SECRETARIA NACIONAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA – SENAES / MINISTÉRIO DO TRABALHO – MTB

Termo de Fomento nº 014/2017 – SICONV nº 852904/2017 - Vigência: dezembro/2017 a dezembro/2021

Objeto: Promover a eficácia econômica e organizativa das 17 Redes de Cooperação Solidária, visando seu fortalecimento e a sua organização, alinhados com o desenvolvimento territorial sustentável e autonomia econômica das mulheres, como estratégia de promoção da igualdade de gênero, protagonismo das mulheres e o pleno exercício de cidadania da mulher.

Termo de Fomento nº 002/2018 – SICONV nº 867124/2018 - Vigência: setembro/2018 a setembro/2019

Objeto: Disseminar os conceitos e princípios da economia solidária, como forma de contribuir e estimular a melhor organização de grupos produtivos e aprimorar a gestão dos empreendimentos autogestionários existentes, realizando capacitações e fornecendo informações atualizadas sobre a nova Lei do Cooperativismo e dos programas e políticas públicas de apoio. Ao mesmo tempo, apoiar iniciativas que facilitam a inserção social de grupos com especificidades próprias, promovendo o desenvolvimento de novas técnicas e produtos, num sistema cooperativo e produtivo.

Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional – CAR

Convênio nº 194/2015 – Vigência: dezembro/2015 a julho/2019

Objeto: Fomentar a qualificação da comercialização de 60 empreendimentos coletivos da Agricultura familiar, a inserção de 25 empreendimentos nas compras públicas, a ampliação mínima de 50% dos volumes de vendas públicas de 25 empreendimentos, a formalização de 04 Redes de Economia Solidária e a constituição de 03 organizações de controle Social do Sistema Participativo de Garantia – SPG.

Secretaria de Desenvolvimento Rural – SDR/BAHIATER

Contrato nº 020/2015 – Vigência: dezembro/2015 a dezembro/2019

Objeto: Assistência Técnica e extensão rural destinados a estruturação produtiva e articulação de políticas públicas para promoção da sustentabilidade das Unidades Produtivas Familiares (UPF).

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

a) Identificação

Nome: Magda Sousa de Almeida RG: 05673733-55 Cargo: Comunicadora

b) Formação Acadêmica

Grau: SUPERIOR/Comunicação e Marketing Instituição: Universidade Salvador - UNIFACS / 2013

GRAU: ESPECIALIZAÇÃO/Máster en Gestión Económica y Social para elDesarrollo de la Economia Solidaria

Instituição: UniversidadMondragon – País Vasco/ Espanha 2009-2010

c) Experiência Profissional

03 anos – Cargo : Assessoria Técnica – Projeto Redes de Desenvolvimento- Território Chapada Diamantina

Instituição : Instituto Diversa

Periodo: 2018-2021

01 ano – Cargo: Assessoria para Projetos de Economia Solidaria – RESERVA EXTRATIVISTA DE CASSURUBÁ

Instituição: INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO E BIODIVERSIDADE

Período: 2017-2018

3 meses – Cargo: Coordenação - Projeto II Festival de Economia Solidaria . Processo Seletivo nº 300104/2019

Instituição: UNISOL BRASIL

Período: 2019

01 ano – Cargo: Coordenação - Projeto Eco Papel – Estruturação, Inovação, Produção e Comercialização edital FAPESB /SECTI /SECOMP /SEBRAE /IEL /REDE SOCIAL -001/2006

Instituição: COOPERTANE

Período: 2006

01 ano – Cargo: Orientadora de Projetos- Assessoria a empreendimentos produtivos – no Projeto Educadores Sociais em Salvador / Acompanhamento/ Estudo de viabilidade e

Elaboração de Plano de Negócios- Equipe interdisciplinar- PESS (ACOPAMEC / IPSIA- Itália)
Instituição: ACOPAMEC
Período: 2008/2009;

02 Meses – Cargo: Facilitadora de Oficinas de Gestão Profissional
Instituição: SENAC
Período: 03/2011 à 05/2011

01 ano - Cargo: Assessoria de Gestão de empreendimentos solidários
Instituição: Associação de Desenvolvimento Sócio Educativo e Cultural da Bahia - ADESC
Período: 05/2011 a 05/2012

01 mês– Cargo: Facilitadora Palestra e Oficina no Encontro de Mulheres Solidárias e Empreendedoras
Instituição: Comissão Ecumênica dos Direitos da Terra – Cediter / Centro Público de Economia Solidária - Cesol
Período: Março - 2015 em Sapeaçu/BA
1 mês– Cargo: Palestrante na Mesa Redonda Mujeres de La Otra Economia: aportes y miradas transformadoras – Conferência Internacional da Red Del Sur A Cicopa Mercosul – Uruguai
Instituição: Rede Del Sur/ CICOPA MERCOSUL
Período: 2013

c) Experiência Profissional no Território de Identidade de atuação do Cesol
2 anos Cargo: Assessoria Técnica REDE CHAPADA Instituição: Instituto Diversa / Projeto Redes
Período: 01/2018 a 12/2021

CRITÉRIO 05 – QUALIDADE
A avaliação é necessária ao desenvolvimento eficiente de qualquer projeto, a proposta metodológica de trabalho definida para este tema terá como ponto de partida os encontros da equipe do projeto com os grupos, onde será anotado feito o acompanhamento de sua evolução em sua ficha de registro digital, contendo as seguintes informações: data; nome do assessor/técnico; nome do grupo; nomes dos participantes; o que foi discutido; dificuldades encontradas e pendências; e encaminhamentos combinados. Esse procedimento permitirá a equipe do projeto

visualizar os temas reincidentes, as principais dificuldades enfrentadas pelo grupo, as soluções e encaminhamentos sugeridos e/ou efetuados. Também servirá como memória das questões que ficam pendentes, das dúvidas que podem ser dirigidas aos formadores, de providências necessárias à continuidade do processo de formação etc. Deverá ser usada uma ficha para atividade realizada, de modo a dar visibilidade aos participantes, aos objetivos, ao que foi tratado e como foi tratado.

Estas fichas subsidiarão os encontros regulares da equipe técnica responsável pelo projeto, permitindo identificar, avaliar, e fazer os ajustes necessários ao processo de formação de cada um dos empreendimentos. Nessas reuniões serão apresentados e disponibilizados instrumentos apropriados de avaliação, quantitativos e qualitativos, que servirão de indicadores de resultados das ações desenvolvidas junto aos empreendimentos, bem como serão apresentados e discutidos os relatórios de atividades com suas respectivas avaliações do trabalho de assessoria, acompanhamento, cursos, oficinas, seminários, entre outras atividades.

Por meio de uma ouvidoria de acompanhamento às questões que serão suscitadas pelos empreendimento durante as ações realizadas. Aos empreendimentos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizada uma linha telefônica para que sejam registradas as reclamações, sugestões, entre outras. Estará disponível na sede da CESOL uma caixa para colocar as manifestações dos empreendimentos, como também fazer circular a caixa durante a realização de atividades de campo.

Essas atividades serão acompanhadas pela equipe técnica do CESOL, e gerarão dados que serão sistematizadas em planilhas, para o controle de gestão e de informações do Empreendimento, com objetivo de avaliar o nível de satisfação dos mesmos em relação ao trabalho realizado pelo CESOL.

A equipe de gestão desenvolverá um Banco de Dados, com objetivo de acompanhar quantitativamente e qualitativamente os estágios dos empreendimentos, que possibilitarão a consulta e o acompanhamento pelos técnicos.

Com o sistema de assessorias é cumulativo e sistêmico, no sistema de gestão constará a situação inicial do empreendimento (Diagnóstico Inicial – Estágio do Empreendimento), e no final de cada ciclo de seis meses serão aplicadas ferramentas de avaliação que possibilitem perceber, mensurar

se aconteceram ou não mudanças em relação ao estágio inicial. E assim identificar os acertos em relação ao plano de ação e necessidades de reorientação. Serão realizadas pesquisas processuais através de coletas de informações com os gestores dos empreendimentos coletivos, garantindo a presença de, pelo menos, dois representantes, com objetivo de avaliar o trabalho da equipe quanto a:

a) Desenvolvimento dos Recursos Humanos nos Empreendimentos;
b) Aprendizagem Organizacional;
c) Conhecimentos técnicos administrativos;
d) Práticas e conhecimentos contábeis;
e) Autogestão dos empreendimentos;
f) Estágio de Desenvolvimento do Empreendimento;
g) Atuação do Empreendimento no mercado.

As formações serão facilitadas pela equipe técnica do CESOL que desenvolverá as atividades de forma integrada e apresentará os relatórios dos empreendimentos mensalmente, contendo avaliações qualitativas das ações. Os instrumentos de pesquisa servirão para avaliar o desenvolvimento socioprodutivo e socioeconômico dos empreendimentos coletivos, como resultados da inserção dos envolvidos nas políticas públicas de comercialização, bem como, das ações focadas no mercado local, territorial, Estadual e Nacional.

CRITÉRIO 06 – EFICIÊNCIA

6.1 Custo-hora técnica de atendimento (ChA):

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

São quatro profissionais executando as atividades finalísticas junto aos empreendimentos, trabalhando cada um durante 160h por mês, o que totaliza 640horas técnicas de atendimento aos empreendimentos em um mês normal de efetivo funcionamento do Centro Público. O orçamento de custeio para este mesmo mês de R$ 34.547,23 resultando assim no valor (R$34.547,23/640) aproximadamente de R$53,98 reais por hora técnica de atendimento.

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

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

Considerando o dimensionamento mínimo de pessoal previsto no item 7 da Seção C - Termo de

Referência e o número de empreendimentos atendidos em um mês de plena capacidade funcionamento do Centro Público, tem-se que, serão 4 profissionais executando atividades finalísticas junto aos empreendimentos, trabalhando cada um durante 160 horas por mês, o que totaliza 640 horas técnicas de atendimento aos empreendimentos em um mês normal efetivo de funcionamento do Centro Público.

Nesse sentido a hora técnica de atendimento por empreendimento em um mês corresponde no mínimo(640/128) a 5 horas técnicas pormês durante os meses de atuação, excluindo-se a implantação.

CRITÉRIO 07 – SUSTENTABILIDADE

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Universidade Federal da Bahia CNPJ 15.180.714/0001-04

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Universidade do Estado da Bahia CNPJ: 14.485.841/0001-40

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Universidade Federal do Recôncavo da Bahia CNPJ: 07.777.800/0001-62

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos , sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Consorcio da Chapada Diamantina CNPJ 18.810.874/0001-70

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Lençóis CNPJ 14.694.400/0001-59

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal Andaraí CNPJ 13.922.570/0001-80

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal Itaetê CNPJ 13.922.620/0001-20

Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada

Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Secretaria Municipal de Agricultura e Comercio Novo Horizonte CNPJ 16.255.077/0001-42
Objeto da parceria: Cooperação Técnica
Duração da parceria:36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal de Iraquara CNPJ 13.922.592/0001-29
Objeto da parceria: Cooperação Técnica
Duração da parceria:36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Prefeitura Municipal de BoninalCNPJ 13.922.612/0001-83
Objeto da parceria: Cooperação Técnica
Duração da parceria:36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável Iraquara CNPJ 13.922.588/0001-82
Objeto da parceria: Cooperação Técnica

Duração da parceria:36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; Interlocução e articulação junto a esse ente público na utilização de espaços públicos para formação , integração de redes , eventos de comercialização, bem como outras ações inter-relacionadas as secretarias municipais em apoio aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano CNPJ: 10.724.903/0001-79

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Santa Inês CNPJ: 10.724.903/0002-50

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Núcleo de Estudos e Pesquisa da Cidade, Espaço Urbano e Sustentabilidade Socioespacial

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Serrinha CNPJ: 10.724.903/0012-21

Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas

Duração da parceria: 36 meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Valença CNPJ: 10.724.903/0009-26
Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Associação Regional da Escola Familiar Agrícola do sertão do São Francisco - AREFASE CNPJ: 26.563.901/0001-66
Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Associação Comunitária Terra Sertaneja CNPJ: 08.656.766/0001-30
Objeto da parceria: Apoio metodológico e atividades formativas
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Realizar cursos, apoiar em temas específicos, sensibilização do corpo discente e docente, estágios e eventos afins

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Territorial da Chapada Diamantina
Objeto da parceria: ArticulaçãoTerritorial e Conselho Metodológico
Duração da parceria:36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Desenvolvimento Territorial e Sustentável do Vale Jequiriça
Objeto da parceria: Articulação Territorial
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos

beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Desenvolvimento Territorial e Sustentável do Piemonte da Diamantina
Objeto da parceria: Articulação Territorial
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Desenvolvimento Territorial Bacia do Rio Corrente
Objeto da parceria: Articulação Territorial
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Colegiado Desenvolvimento Territorial e Sustentável do Velho Chico
Objeto da parceria: Articulação Territorial
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Articulação Territorial e propostas metodológicas de qualificação e desenvolvimento sustentável aos empreendimentos beneficiários da Chapada Diamantina. Realizar cursos, apoiar em temas específicos e eventos afins.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Associação dos Produtores de Aguardente de Qualidade da Microregião de Abaira CNPJ 01.640.971/0001-52
Objeto da parceria: Atividades de Fortalecimento da Economia Solidaria
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Apoio para identificação dos

empreendimentos, mobilização, participação em eventos, fornecimento de informações de apoio a comercialização, contribuição em planos estratégicos do território.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Cooperativa dos Produtores Associados de Caixa e seus derivados da Microregião de Abaira CNPJ 06.090.261/0001-26
Objeto da parceria: Atividades de Fortalecimento da Economia Solidaria
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Apoio para identificação dos empreendimentos, mobilização, participação em eventos, fornecimento de informações de apoio a comercialização, contribuição em planos estratégicos do território.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Instituto Pedagógico de Desenvolvimento Agro social e Comunitário CNPJ 12.420.792/0001-32
Objeto da parceria: Atividades de Fortalecimento da Economia Solidaria
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Apoio para identificação dos empreendimentos, mobilização, participação em eventos, fornecimento de informações de apoio a comercialização, contribuição em planos estratégicos do território.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Viver Cultura e Meio Ambiente CNPJ07.652.375/0001-85
Objeto da parceria: Atividades de Fortalecimento da Economia Solidaria
Duração da parceria: 36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Apoio para identificação dos empreendimentos, mobilização, participação em eventos, fornecimento de informações de apoio a comercialização, contribuição em planos estratégicos do território.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Associação Multiprofissional Diversa CNPJ 20.174.111/0001-21
Objeto da parceria: Cooperação Técnica
Duração da parceria:36 meses
Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ;acompanhamento , articulação , fortalecimento e integração de todas as ações do projeto junto aos empreendimentos e formação.

Nome, CNPJ e timbre da instituição parceira: Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários da Brasil CNPJ 07.293.586/0001-79

Objeto da parceria: Cooperação Técnica e Coordenação Politica

Duração da parceria: 36meses

Contribuição para o objeto do contrato de gestão: Contribuição para o objeto do contrato de Gestão ; acompanhamento , articulação , fortalecimento e integração de todas as ações do projeto junto aos empreendimentos da Unisol no estado, bem como parceiros e entidades de apoio , bem como acesso a mercados institucionais públicos e privados e ação em rede

7.2 e 7.3 Regulamento de aquisições e de seleção e contratação de pessoal:

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE COMPRAS DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E SELEÇÃO DE PESSOAS

A UNISOL Bahia consiste em associação civil com fins não econômicos, enquadrada como uma OSC-Organizações da Sociedade Civil nos termos da legislação em vigor, que adotará o presente Manual de Procedimentos de Compras de Matérias, Contratação de Serviços e Seleção de Pessoas, a fim de subsidiar e padronizar seus processos internos. Na execução de parcerias celebradas com a administração pública, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Princípios.

Aplica-se a este Instrumento e, em especial, aos casos nele omissos, os preceitos do Direito Público, do Direito Administrativo, da Teoria Geral dos Contratos e do Direito Privado.

Considerações

Nos procedimentos internos adotados pela UNISOL, em consonância com a legislação em vigor serão observadas as seguintes considerações:

As compras e contratações de bens e serviços realizados pela organização da sociedade civil, neste caso da UNISOL, com recursos transferidos pela administração pública adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

A UNISOL deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a UNISOL deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

É vedado à administração pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

Fluxo interno

O processo de compras de bens, contratação de serviços e seleção de pessoas da UNISOL Bahia seguirá o seguinte fluxo interno:

1º Recebimento da Solicitação de contratação ou Requisição de compra;

2º Analise administrativa e jurídica;

3º Abertura do processo de compras, contratação ou seleção de pessoas;

4º Aprovação da compra ou contratação pela Gerência e Direção da Instituição;

5º Envio da solicitação de documentos para o prestador ou fornecedor;

6º Elaboração e assinatura de contrato.

O processo de compras de bens, contratação de serviços e seleção de pessoas contém os seguintes documentos:

1 - Solicitação de contratação ou Requisição de compra;

2 - Edital;

- Ata ou Registro do processo;

- Aprovação/Homologação da Gerência e Direção; 5 - Contrato.

MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

A UNISOL realizará suas contrações nas seguintes, modalidades:

Pessoa Física em regime CLT, ou seja, de acordo com as regras da Consolidação das Leis do Trabalho vigente.

Pessoa Física contratada como prestador de serviços autônomos, que prestará serviços sem vínculo empregatício e será paga mediante emissão de RPA - Recibo de Pagamento Autônomo, nos termos do Código Civil - Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, QUANDO SE APLICAR.

b) Pessoa Jurídica contratada mediante a celebração de contrato de prestação de serviços especializados e será paga mediante emissão de Nota Fiscal, nos termos do Código Civil - Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

FORMAS DE CONTRATAÇÃO E COMPRAS

A Comissão de Contratação e Seleção da UNISOL realizará o processo de compras de matérias, contratação de serviços e seleção de pessoas de acordo com as previsões orçamentárias e regras de execução e prestação de contas da parceria, contrato e ou convênio, em que a contratação e

compra for vinculada. Ademais, serão adotas os procedimentos e formas de contratação e compras descritos a seguir.

Chamada Publica

Através de edital de processo seletivo, disponibilizado nas redes sociais da instituição apresentando as informações condizentes com o objeto projeto. Onde os candidatos acessarão uma plataforma de dados, intitulada UNISOL CONTRATA, com fins de apoio ao processo de seleção e recrutamento de seleção de pessoas físicas, em regime CLT ou na modalidade de contrato de prestador de serviços autônomos (RPA), QUANDO SE APLICAR. Serão adotados os seguintes procedimentos.

1º FASE: Análise técnica de acordo com os requisitos e necessidade da vaga descritas no edital, que compreende:

Avaliação curricular;

Experiência;

Qualificação acadêmica;

Formação extracurricular;

Demais requisitos pertinentes (se houver necessidade).

Serão selecionados para a segunda fase, os candidatos que preencherem os requisitos elencados, ou, em caso de vários concorrentes, serão selecionados os candidatos que apresentarem maior qualificação técnica e aptidão para o cargo, preferencialmente três.

2º FASE: Entrevista, o candidato ou candidatos selecionados na primeira fase, serão entrevistados de forma presencial ou virtual, para análise dos seguintes requisitos:

Disponibilidade para assumir a vaga ou prestar o serviço;

Adequação da experiência profissional e/ou qualificação técnica a função que será exercida ou serviço a ser prestado;

Aceite das condições de contratação.

Após homologação do resultado pela Direção da Instituição, o candidato selecionado será notificado para enviar a documentação necessária para celebração do contrato.

Credenciamento de prestadores de serviços - pessoa jurídica

A UNISOL manterá o "Credenciamento Permanente de Pessoas Jurídicas" para prestação de serviços de instrutória, consultoria, assessoria e demais atividades.

Após abertura da solicitação de contratação em chamada público conforme edital de seleção, a Comissão de Contratação identificará o proponente ou proponentes credenciados compatíveis com a solicitação e iniciará a seleção, que conterá duas fases a saber.

1º FASE: Análise técnica de acordo com os requisitos e necessidade da vaga descritas no edital, que compreende:

Avaliação curricular institucional;

Experiência na realização de atividades correlatas ao objeto da contratação;

Ter objeto social compatível e atividades econômicas relacionadas ao objeto da contratação.

Será selecionado para a segunda fase a proponente ou propendentes que preencherem os requisitos elencados, preferencialmente três candidatas.

2º FASE: Entrevista, com responsável técnico da pessoa jurídica credenciada, a entrevistada poderá ser realizada de forma presencial ou virtual, para análise dos seguintes requisitos:

Disponibilidade para prestação do serviço;

Avalição do corpo técnico da pessoa jurídica disponível;

Aceite das condições de contratação;

Poderá ser solicitada a apresentação de portfólio ou plano de trabalho para execução da prestação de serviço;

Demais documentos e informações pertinentes (se houver necessidade).

Será escolhido o proponente que atender todas as exigências e apresentar melhor qualificação técnica.

Cotações

A UNISOL realizará processos de cotações para efetuar compras de bens e contratação de serviços, com os procedimentos denominados Cotação de preço e Pesquisa de mercado, sendo facultado adotar, para seleção da proposta mais vantajosa os critérios de: a)menor preço, b) melhor técnica, c) menor preço e melhor técnica.

Nos processos de cotação de preço e pesquisa de mercado, devem ser observados os seguintes preceitos:

As empresas e demais pessoas jurídicas cotadas devem ter atividades econômicas relacionadas ao bem/serviço a ser cotado, com previsão em seus objetos sociais.

Para a obtenção do resultado da cotação e pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, de modo a evitar distorções no custo médio apurado.

Os processos de cotação e pesquisa de preços, em regra buscarão, no mínimo, três cotações/pesquisas que reflitam a realidade de mercado e permitam a avaliação dos custos das parcerias. Porém poderá haver, duas ou apenas uma proposta no certame, nas seguintes exceções, devidamente fundamentadas:

1º No caso de bens e serviços com fornecedor exclusivo;

2º Ausência de outros fornecedores na localidade ou interessados na cotação.

Serão aceitas, desde que coerentes com o objetivo da compra ou contratação de serviço, propostas concomitantemente adquiras, por meio de pesquisas de preço enviadas aos fornecedores e por pesquisas de mercado realizadas na internet ou por pesquisas publicadas/extraídas em mídia especializada.

Cotação de preço

A cotação de preço deverá ser enviada aos fornecedores, presencialmente por meios eletrônicos, com descrição detalhada do bem e/ou serviço a ser adquirido, valor unitário e valor global dos itens orçados, e quaisquer outros elementos que interfiram na determinação do preço, como quantidade adquirida e condições de pagamento.

No caso de cotações de serviços profissionais, o piso salarial ou tabela de preços de serviços reguladas por associações profissionais e sindicatos locais podem servir como uma das cotações apresentadas.

Todas as cotações de preço devem conter o endereço e CNPJ da empresa (pessoa jurídica) cotada.

Pesquisa de Mercado

As Pesquisa de Mercado será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:

Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.

Pesquisa feita na internet, que preferencialmente conste, a simulação da compra do bem, incluindo valor do frete no preço final da cotação. Neste caso, orienta-se a extração do print da página de simulação da compra, com frete incluído (além da data e hora de acesso, e CNPJ da empresa, conforme descrito no item anterior).

Compra de bens

A compra de bens, poderá ser realizada por meio de cotações de preço e pesquisas de mercado, sendo exigido no mínimo a fatura e nota fiscal, após a realização da compra.

Não obstante caso seja necessário, dependendo das características do bem adquirido, poderá ser exigida as comprovações da regularidade jurídica e fiscal do fornecedor, conforme clausula 5 deste manual, e, elaboração de contrato de compra e venda, solicitação de termo de garantia, sem prejuízo da exigência de demais documentos pertinentes.

DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

Para a efetivação da contratação, quando for o caso, em regime CLT, o candidato selecionado

deverá apresentar os documentos listados abaixo, sob pena de eliminação do processo de seleção:

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

Cópia do Diploma/Certificado de conclusão do ensino fundamental, médio, técnico, superior e/ou pós-graduação (quando couber);

Cópia simples da cédula de identidade;

Cópia simples do CPF;

Cópia simples do PIS ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT perante o INSS;

Exame médico admissional (a clínica médica será indicada pela UNISOL Brasil).

01 Foto atual 3x4;

Certidão de casamento (quando couber);

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos de qualquer idade, com atestado médico comprobatório (cópia) (quando couber);

Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos: até que todas as vacinações sejam realizadas (cópia);

Cópia simples do comprovante de endereço (cópia de conta luz, água, telefone,etc.);

Cópia do Título Eleitoral e do último comprovante de votação;

Cópia do Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);

Cópia da Carteira de Habilitação (quando houver);

Declaração de Não-Vínculo com Órgão Público, conforme modelo disponibilizado pela UNISOL Brasil, devidamente assinada;

Informar os dados bancários (banco, número da conta corrente ou poupança e agência). A titularidade da conta deve estar em nome da pessoa física contratada.

Para a efetivação da contratação, quando for o caso, pessoa física contratada como prestador de serviços autônomos (RPA), o candidato selecionado deverá apresentar os documentos listados abaixo, sob pena de eliminação do processo de seleção:

Cópia simples da cédula de identidade;

Cópia simples do CPF;

Cópia simples do PIS ou Número de Inscrição do Trabalhador – NIT perante o INSS;

Cópia simples do comprovante de endereço;

Cópia do Diploma/Certificado de conclusão do ensino fundamental, médio, técnico, superior e/ou pós-graduação (quando couber);

Declaração de Não-Vínculo com Órgão Público, conforme modelo disponibilizado pela UNISOL Brasil, devidamente assinada.

Informar os dados bancários (banco, número da conta corrente ou poupança e agência). A

titularidade da conta deve estar em nome da pessoa física contratada.

DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Para a efetivação da contratação, quando for o caso, a pessoa jurídica selecionada deverá apresentar os documentos listados abaixo, sob pena de eliminação do processo de contratação:

Cópia do CNPJ;

Cópia do contrato social/estatuto social e última alteração, ou instrumento similar;

Certidão negativa estadual e municipal;

Certidão negativa conjunta da Receita Federal;

Certidão negativa do FGTS (Dispensada para MEI);

Comprovante de endereço da empresa proponente (pessoa jurídica);

Cópia simples da cédula de identidade e CPF dos representantes legais da pessoa jurídica;

Informar os dados bancários (banco, número da conta corrente ou poupança e agência). A titularidade da conta deve estar em nome da pessoa jurídica contratada.

Os documentos citados nos itens b, c, d, e, f e g, poderão ser dispensados de acordo com as exigências de prestação de contas da parceria, contrato e ou convenio, em que a contratação for vinculada.

CRITÉRIO8- PROPOSTA TÉCNICA

8.1 METODOLOGIA

8.1.1 Princípios Metodológicos

A Presidente da Unisol Bahia durante 16 anos compôs o Núcleo de Extensão do Trabalho, da Universidade Católica da Bahia, que construiu a metodologia de Viabilidade Econômica e Gestão Democrática, coordenado pelo Professor Gabriel Kraychete. Nesse sentido, o referencial metodológico parte do entendimento de que os empreendimentos da economia popular solidária, sejam eles associativos ou individuais, possuem uma lógica peculiar. Não podem ser avaliados ou projetados copiando ou tomando-se por referência os critérios de eficiência e planejamento típicos à empresa capitalista.

Tradicionalmente, os instrumentos de gestão e os estudos de viabilidade reportam-se às características das empresas de médio ou grande porte, notadamente a concentração do conhecimento sobre a atividade nas mãos da alta administração e a hierarquia nas relações de gestão. Essa perspectiva se distancia de uma proposta de transformação política nas relações de trabalho, que no caso das iniciativas populares se impõe como condição necessária a sua sustentabilidade.

Partimos do pressuposto de que a busca da sustentabilidade - tanto em seus aspectos econômicos como gestionários - descolada da organização e dos processos de trabalho concretos, peculiares a cada empreendimento, constitui-se numa abstração. Os princípios do cooperativismo, por exemplo, expressam uma meta, um ponto de chegada, um enunciado que todos concordam, mas que vale tanto para as primeiras cooperativas na Europa do século XIX, para um empreendimento associativo de grande porte, como para um pequeno grupo de mulheres que se organiza numa associação de costureiras. As condições concretas do processo de trabalho e das condições em que ele ocorre são muito diferentes em cada um destes empreendimentos, com evidentes implicações para a gestão cotidiana deles.

Se nos atemos apenas aos princípios e não nos deixamos *interpelar pela realidade* podemos enfrentar problemas incontornáveis. Por exemplo: o primeiro princípio do cooperativismo é a associação livre e voluntária. Mas sabemos que, numa realidade como a brasileira, a busca de uma alternativa de trabalho face ao desemprego se constitui na principal motivação para a organização dos empreendimentos associativos.

O entendimento do que é a gestão associativa tem uma variabilidade bastante importante e que deve ser levada em conta, já que é fonte de interferências nas relações entre assessores e trabalhadores, entre os próprios trabalhadores e entre os assessores e as entidades de apoio e fomento. [1]

Nos empreendimentos populares solidários, que compõe atividades individuais e coletivas, embora não exista a figura do patrão, os projetos, as políticas, os estatutos ou os conselhos dos especialistas, mesmo quando discutidos e aceitos por um coletivo, veiculam prescrições. E tanto nas formas tradicionais de trabalho quanto nas experiências que propõem a autogestão, o que é (pré) escrito não dá conta da realidade do trabalho, ele pode ser um norte, uma referência a ser considerada. Não são raros os estranhamentos gerados entre os próprios trabalhadores quando a questão é a organização do trabalho.

A dimensão gestionária diz respeito às condições do trabalho vivo, do trabalho real. Incluem as relações do trabalhador com os outros, com a organização e o processo de trabalho específico de cada atividade. Incluem as relações do trabalhador consigo mesmo, dos *usos que fazem de si* –

[1] AGUIAR, Kátia. Economia dos Setores Populares: modos de gestão e estratégias de formação. Disponível em www.capina.org.br
.

suas aspirações, desejos, crenças; ou, poderíamos dizer, sua ética. Desse modo, a dimensão gestionária supõe a indissociabilidade, num modo de produção, entre subjetividade e política. [2]

Se é verdade que a autogestão descolada dos processos de trabalho é uma abstração, e que não existe uma formação para a eficiência econômica e outra para a autogestão, nos deparamos com o seguinte desafio: como implementar estratégias de formação em que os integrantes dos empreendimentos associativos construam, *simultaneamente*, a compreensão das condições necessárias à viabilidade econômica e autogestionaria dos empreendimentos, considerando as relações técnicas e sociais de produção peculiares a cada empreendimento.

A metodologia aqui proposta resulta da sistematização e experimentação das práticas junto a empreendedores individuais, na perspectiva de uma construção coletiva de conhecimentos a partir da reflexão sobre a organização e as peculiaridades do processo de trabalho, não estritamente econômico mas com dimensões gestionárias mais amplas e ressignificadas.

Nessa lógica, a metodologia parte do pressuposto de que todos precisam ter todas as informações necessárias para avaliar e decidir, com segurança, sobre a atividade que pretendem implementar. Este é o maior desafio para o sucesso do projeto. O estudo de viabilidade, realizado de forma apropriada, constitui-se num instrumento indispensável ao enfrentamento deste desafio.

A análise de viabilidade desses empreendimentos para ser eficaz, envolve, necessariamente, as questões gestionárias. São estas questões que definem as relações que as pessoas envolvidas no projeto vão estabelecer entre si, as tarefas, compromissos e responsabilidades a serem assumidas por cada um, tomando por referência o processo de trabalho peculiar a cada atividade. Ou, em outras palavras, as condições para a gestão democrática do empreendimento. O bom tratamento dessas questões é uma condição essencial para o sucesso do empreendimento. Mesmo quando o projeto é viável do ponto de vista estritamente econômico, surgem muitas tensões e conflitos pelo fato de as "regras do jogo" não terem sido previamente combinadas.

Estes procedimentos contribuem para que a percepção e a implementação dos procedimentos necessários a uma gestão eficaz do empreendimento sejam tratadas de forma prática, o que parece ser mais eficiente do que discussões isoladas e abstratas.

Outros aspectos metodológicos residem nos procedimentos adotados que marcam uma diferença

[2] Cf. idem.

entre uma simples transferência de conteúdo e uma atividade formativa mais ambiciosa, na qual os sujeitos do processo se descobrem mais fortalecidos no que são, no que fazem, no que podem e querem realizar.

Para CAPORAL 2009, ao contrário da posição tradicional de "sabe-tudo" e de simples transmissor de informações e conhecimentos, os facilitadores dos processos de formação deverão entender que a assistência técnica pressupõem um processo educativo destinado a apoiar estratégias de desenvolvimento sustentável, que levem à melhoria da qualidade de vida das pessoas envolvidas, à redução da pobreza, ao fortalecimento da cidadania, o que pode exigir incidência ora sobre processos produtivos, ora sobre formas de inclusão social etc. ou ambas, ao mesmo tempo, como complementares. E que a Formação implica uma ação participativa – com interação entre educador e educando, ambos construindo conhecimentos e valorizando saberes. Deste modo, o facilitador/instrutor deve integrar-se ao grupo. O exercício que se realiza na formação dos técnicos deve ser exemplar para as ações que esses realizarão com o seu público.

O enfoque pedagógico nesta acepção deve ser construtivista e crítico-reflexivo. Os conteúdos programáticos devem ser integrados de forma complementar e, para isto, o facilitador/instrutor precisa, além do domínio da sua área específica, estar aberto a compartilhar com os demais pares e com os educandos. Mais que professor (sem deixar de lado os conteúdos de sua especialidade) o facilitador/instrutor tem que ser um mestre e participar no processo de aprendizagem, visando atender as expectativas, dúvidas e curiosidades dos participantes.

Outro eixo norteador da ação é assessoria técnica qualificada e comprometida com as questões políticas, sociais, ambientais e de reprodução social do individuo; de modo a intervir diretamente no modo de produção e de organização social , com base em aspectos estruturantes acerca da territorialidade, potencialidades, vocações socioeconômicas e condições de autogestão e democracia interna. Assim,

> [...] sublinha a necessidade de tratar a economia como parte integrante e dependente da sociedade e de subordinar os fins econômicos à proteção destes bens e valores. [..] O desenvolvimento econômico é concebido como uma forma de promover melhores condições de vida para população em geral, e para os setores marginalizados em particular. "Se o desenvolvimento econômico e social significa algo em absoluto, deve significar uma melhoria substancial nas condições de vida e sustento da maioria das pessoas" (Friedman, 1992: 9). (SANTOS, 2005, p. 46)

Nesse contexto a proposta aqui apresentada, para atuação no LOTE ÚNICO – Chapada Diamantina

no edital de seleção nº 005/2021, destina-se a desenvolver alternativas viáveis para a gestão com base na organização lógica de dimensões imprescindíveis para o desenvolvimento e busca pela sustentabilidade dos empreendimentos e redes atendidas, priorizando as questões de gênero e geração, fundamentada no princípio de que as pessoas são centrais na promoção do desenvolvimento, assim segue abaixo o plano de ação da proposta aqui apresentada.

8.2 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades do projeto deverão ser organizadas metodologicamente em 10 eixos temáticos e 11 eixos de atuação. Os eixos temáticos deverão ser abordados de maneira integrada e transversal nos diversos eixos de atuação. Segue abaixo a descrição destes eixos, sendo que os eixos de atuação deverão nortear as diversas etapas de execução, que serão detalhadas no próximo item deste projeto.

Eixos temáticos permanentes:

- Princípios, práticas e processos de Economia Solidária;
- Territorialidade e novas configurações socioprodutivas;
- Gestão integrada de Empreendimentos da Economia Solidária;
- Comercialização em rede;
- Produtos: Identidade visual, selos e certificações diferenciais;
- Legislações e cuidados sanitários;
- Comunicação e sensibilização social;
- Crédito;
- Integração de Políticas Públicas;
- Incidência em Políticas Públicas.

Eixos permanentes de atuação:

- Mobilização contínua de empreendimentos e integração institucional;
- Reconhecimento da realidade e dos desafios dos empreendimentos e do território;
- Assistência Técnica básica integrada (de gestão; gerencial; socioprodutiva e de comercialização)
- Assistência Técnica específica (diferentes tipos de produção: alimentos, artesanato, cultura, consumo, etc.)
- Planos básicos de gestão e de comercialização solidária;
- Planejamento e operacionalização de registros e da identidade visual: selos de inspeção; registros sanitários; selos e certificações diferenciais;

- Orientação para acesso ao crédito
- Processos de comunicação local, territorial e estadual, voltados para sensibilização social e comercialização;
- Mobilização e consolidação de cooperativas de segundo grau, centrais e redes de Comercialização e Consumo solidário.
- Formação, atualização e monitoramento da equipe de trabalho
- Estímulo para o surgimento de novos empreendimentos e processos de Economia Solidária.

Os 10 eixos temáticos servirão como base para os conteúdos das visitas técnicas, das capacitações individualizadas com empreendimentos, das capacitações coletivas com empreendimentos, das atividades de integração institucional, da consolidação de parcerias, das atividades de comunicação social, da consolidação de redes e cooperativa de segundo grau, assim como de todos os instrumentos de diagnóstico, de planejamento e de ação utilizados no projeto.

Os conteúdos específicos de cada atividade deverão ser diferenciados, divididos e organizados de forma participativa a partir do reconhecimento das distintas realidades dos diferentes tipos de empreendimentos e das atividades simplificadas de diagnóstico da fase inicial do projeto. Estes conteúdos deverão considerar também os anseios de cada empreendimento dentro dos objetivos do projeto e ser separados metodologicamente em: conteúdos básicos (necessários ao alcance das metas) e conteúdos complementares (cuja atividades de cunho mais permanente deverão compor os planejamentos integrados dos empreendimentos).

Os 11 eixos de atuação deverão nortear as etapas de execução do projeto permitindo a organização geral dos eixos temáticos com a flexibilidade necessária para o desenvolvimento das visitas e capacitações conforme as distintas demandas (planejadas e não planejadas) verificadas ao longo do projeto. Todos os eixos de atuação deverão ser desenvolvidos até o final do projeto, sendo que as etapas de execução em alguns casos podem ser organizadas e integradas, de forma simultânea, paralela ou sequencial de acordo com as distintas realidades dos empreendimentos e de acordo com o alcance dos resultados mais efetivos possíveis.

As etapas de execução mencionadas posteriormente no corpo deste projeto detalharão os diversos aspectos de cada eixo de atuação, cabendo aqui apenas ressaltar alguns esclarecimentos prévios a seguir.

O eixo "Assessoria básica e de gestão integrada" se refere a: gestão administrativa, gestão social, gestão jurídica, gestão contábil e gestão de integração institucional. Será executada mediante visitas técnicas e capacitações (individualizadas e coletivas) de empreendimentos, sendo que os consultores (jurídico e contábil) serão os responsáveis pela organização geral dos processos e capacitações gerais da equipe, assim como de empreendimentos. Os assessores de campo (assistência socioprodutiva básica e específica) serão responsáveis por tratar de forma mais permanente os conteúdos e atividades, recebendo orientações complementares da coordenação sobre temas específicos. Estes também deverão viabilizar a ampla comunicação de demandas e desafios levantados conjuntamente com os empreendimentos.

Os Planos de gestão e de comercialização solidária deverão ser construídos sob a perspectiva dos empreendimentos e sob a perspectiva de integração territorial, considerando que os distintos empreendimento possuem zonas de convergências que deverão ser potencializadas através das ações previstas nestes planos. Desta forma, em uma primeira etapa se fará a integração dos aspectos internos dos empreendimentos com as possibilidades concretas de comercialização e retornos financeiros, e no segundo momento se realizará a integração das ações convergentes entre os diversos empreendimento atendidos.

O eixo de comunicação deverá contar com atividades complementares além das descritas posteriormente nas metas e demais itens deste projeto. Estas atividades complementares deverão ter por base a estratégia institucional da UNISOL BAHIA de sensibilização e comunicação social integrada, que permite a elaboração de peças de comunicação educativa voltadas ao aprofundamento dos temas gerais do projeto de forma diferenciada e adequada aos diferentes tipos de público das distintas cidades de atuação do projeto. Além disto, estas atividades de sensibilização social deverão ser potencializadas através das redes institucionais de abrangência territorial e estadual que a UNISOL administra, possibilitando ampla divulgação dos temas e ações do projeto e integração de mais parceiros comprometidos com a continuidade das ações mesmo após o seu encerramento.

I) COMPONENTE FINALISTICO – CF

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

CF.1.1 Relatório com estudo do território e das redes de colaboração apresentado

Com base na estrutura metodológica o diagnóstico com enfoque territorial se interpreta como um processo de coleta, processamento e interpretação da informação de um espaço territorial

determinado com o fim de avaliar e promover sua capacidade de desenvolvimento. Nessa perspectiva, o diagnóstico não só analisa os problemas do território com o fim de solucioná-los ou melhorá-los, mais também as potencialidades que o caracterizam e que em elevado podem promover seu desenvolvimento.

Nesse sentido o diagnóstico aqui proposto pretende realizar inicialmente a contextualização desse espaço através de dados secundários e primários – atores locais - visando apresentar elementos que identifiquem e subsidiem os objetivos estratégicos a partir do conhecimento do potencial econômico local, análise dos recursos e potencialidades da zona, assim como das principias carências e obstáculos que possam existir para que apareçam e se desenvolvam atividades econômicas com base nas vocações, segmentos, cadeias produtivas, potencialidades econômicas e políticas públicas voltados para o desenvolvimento socioeconômico territorial e fortalecimento dos empreendimentos econômicos solidários e dos seus produtos para acesso a mercado.

Contudo esse documento irá apresentar informações de capacidade interna das redes de intercooperação , elos de cadeias produtivas, integrantes de empreendimentos em segmentos produtivos, intercâmbios, iniciativas e trabalhos coletivos , produtos comercializados em parceria, insumos adquiridos coletivamente, com bases qualitativas e quantitativas identificados as redes informais e/ou formais , com propósito de conhecer as iniciativas singulares da economia solidária – reunindo os eixos de produção, meios de produção, compras, comercialização, distribuição e finanças em gestão coletiva. Este documento após aprovação será público, constituindo num instrumento de pesquisa, referencial e marco zero para aprimoramento e averiguação dos indicadores.

Logo em seguida será realizada a composição da carteira de atendimento através da seleção e absorção dos empreendimentos já atendidos pelo CESOL, com a aplicação de questionários acerca do perfil do empreendimento visando uma caracterização de cada EES, que serão tabulados e sistematizados em relatório e matriz de acompanhamento e monitoramento, contribuindo para as estratégias de suporte a comercialização como segmentos produtivos.

A escolha dos empreendimentos econômicos solidários e populares e das redes de economia solidária e comércio justo e solidário para as ações de assistência técnica e de acompanhamento do CESOL se dará a partir de discussão da coordenação e da equipe técnica, tendo como referência as discussões e os encaminhamentos do Seminário Territorial, a partir das

informações levantadas e apresentadas e da ficha de identificação aplicada no evento, conforme descrito anteriormente.

Para seleção serão considerados alguns critérios para essa pré-seleção a exemplo de:
Conforme diretrizes do edital de contratação, a seleção dos empreendimentos deverá considerar os seguintes critérios:
a) Empreendimentos atualmente atendidos pelo CESOL da Chapada Diamantina;
b) Empreendimentos inseridos em Redes de Economia Solidária e de Comércio Justo e Solidário;
c) Empreendimentos atendidos por outras políticas de economia solidária que possam ser integradas às demandas de assistência técnica e comercialização;
d) Empreendimento com capacidade produtiva detectada a partir da elaboração do estudo de viabilidade econômica e respectivo plano de ação.
Em segunda instância, também serão considerados como pontos positivos para a seleção:
e)Empreendimentos atendidos por outras políticas públicas e/ou organizações sociais, cujo atendimento não seja necessariamente no âmbito da economia solidária, mas que signifique uma oportunidade de complementaridade;
f)Empreendimentos com maiores potencialidades socioprodutivas e simultaneamente com maiores necessidades sociais cujos membros sejam inscritos – ou possuam perfil para o serem – no CadÚnico;

CF.1.2 –Empreendimentos da Carteira do Cesol com Plano de Ação Elaborado
Identificados e selecionados os empreendimentos iniciaremos o processo de assistência técnica a partir da elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica – EVE. Em geral, os empreendimentos da economia solidária não são precedidos do estudo de viabilidade, mas apenas de uma "lista de compras" referente ao valor dos investimentos. Ou, quando realizados, nem sempre consideram a lógica peculiar desses empreendimentos. Exemplo disso são as estratégias de formação que realizam os cursos de associativismo e, em seguida, tratam as questões econômicas seguindo o modelo de um "plano de negócios", como se o empreendimento associativo fosse uma pequena ou média empresa,

Quais os objetivos e no que consiste o estudo de viabilidade proposto pela UNISOL?
Em consonância com os pressupostos conceituais aqui adotados, o estudo de viabilidade dos empreendimentos da economia solidária tem por objetivo:

- desenvolver formas de trabalho economicamente viáveis e socialmente justas
- fortalecer as relações de autonomia e não de dependência dos empreendimentos.

Autonomia entendida como a capacidade dos integrantes dos empreendimentos decidirem, com segurança e conhecimento de causa, sobre o trabalho que realizam, sobre a organização da produção, as relações estabelecidas entre os associados, os mecanismos de gestão e controle etc.

A análise de viabilidade de empreendimentos associativos engloba, simultaneamente, as questões técnicas (processo de produção), econômicas, comerciais e as questões relacionadas à gestão, ou seja, as relações que os trabalhadores associados podem estabelecer entre si, as tarefas, compromissos e responsabilidades a serem assumidas por cada um, tomando por referência o processo de trabalho peculiar a cada atividade. Ou, em outras palavras, as condições para a gestão democrática do empreendimento. O bom tratamento dessas questões é uma condição essencial para o sucesso do empreendimento.

Nestes termos, o estudo de viabilidade ora proposto é um processo de aprendizado que envolve todos os participantes do empreendimento, direcionado para o conhecimento de todos os aspectos da atividade que realizam. Trata-se de um dispositivo que instiga a reflexão sobre a organização e as peculiaridades do processo de trabalho, sobre o que cabe a cada um fazer e por que, sobre as relações de cada um com os outros e sobre as relações com o seu entorno seja a comunidade local, a família, o mercado, as entidades de apoio e fomento, ou as diferentes esferas do governo. Ele não se restringe, portanto, aos aspectos estritamente econômicos. Entendido desta forma, o estudo de viabilidade tem um caráter essencialmente educativo e político. O que se pretende por meio do estudo é aumentar a capacidade do grupo de intervir e influir na realidade em que se situa. Nestes termos, o estudo de viabilidade permite: identificar e fortalecer as condições necessárias para que a atividade tenha êxito; e que todos os participantes conheçam a fundo a atividade que realizam ou estão por iniciar, para que possam se comprometer, com conhecimento de causa, com as suas exigências e implicações.

Quais os procedimentos e instrumentos utilizados? Uma maneira do grupo conferir e sistematizar o conhecimento sobre a atividade que realiza consiste em formular, para si mesmo, uma série de perguntas abrangendo todos os aspectos do empreendimento: investimentos, processo de produção, comercialização, forma de gestão, etc. O ponto de partida, portanto, é o conhecimento sobre o processo de trabalho peculiar a cada atividade.

Das respostas a estas perguntas é que surgirão os números a serem utilizados nas contas necessárias para o cálculo da viabilidade estritamente econômica. Ou seja, os números refletem as decisões do grupo sobre as formas de gestão. Em outras palavras, os números dependem de

decisões relacionadas às "regras do jogo" definidas pelo grupo. Estas definições não dependem apenas de prescrições e normas, mas das características peculiares de cada empreendimento. Por exemplo: o número que entra na conta será diferente conforme a decisão do grupo sobre a forma de remuneração dos associados, se será uma retirada fixa, por produção, por hora trabalhada, se a sobra será dividida igualmente entre todos, etc. Assim, ao discutir a forma de gestão do empreendimento, o grupo também está identificando os números que entram nas contas.

Concebido desta forma, o estudo de viabilidade consiste num autodiagnóstico realizado pelos integrantes do empreendimento, estimulado pela assistência técnica. A sua realização implica, necessariamente, na participação das pessoas diretamente envolvidas na atividade econômica associativa. Não se trata de um trabalho realizado por especialistas externos ao grupo. Feito desta forma, o estudo de viabilidade também desmistifica a aparente complexidade das contas.

O bom termo do estudo de viabilidade depende mais do profundo conhecimento sobre a própria atividade do que de contas complicadas.

Fazer as contas pressupõe um processo participativo de construção de conhecimento. Assim, para além das contas, um resultado essencial do estudo de viabilidade é o aprendizado proporcionado pelo seu próprio processo de realização, ampliando o horizonte de percepção dos trabalhadores associados sobre as condições necessárias à viabilidade e à gestão eficaz das atividades que realizam.

Nesta perspectiva, portanto, a realização do estudo de viabilidade envolve, necessariamente, a participação dos integrantes dos empreendimentos. Não é algo que é feito num lugar para ser aplicado em outro. Ou seja, não se trata de um trabalho tecnocrático, realizado por especialistas externos ao grupo, mas de um processo de construção coletiva de conhecimentos, no qual os integrantes dos empreendimentos e assessores descobrem juntos as condições necessárias à sustentabilidade do empreendimento.

Esta concepção metodológica também contribui para a reflexão sobre o lugar do assessor como educador, em contraposição ao assessor tecnocrático, não por um ato de vontade ou mera declaração de princípios, mas pelos procedimentos e dispositivos inerentes à própria execução do estudo. A formulação das perguntas e a busca das respostas conduz à sistematização de um conhecimento novo, que resulta de saberes diferentes. Nestes termos, os procedimentos

adotados marcam uma diferença entre uma simples transferência de conteúdos e uma atividade formativa mais ambiciosa, na qual os sujeitos do processo se descobrem mais fortalecidos no que são, no que fazem e no que podem.

Após a elaboração do estudo e baseado nos outros diagnósticos realizados na primeira etapa, a equipe realizará um Plano de Ação dos EES, visando identificar as demandas e potencialidades de cada empreendimento garantindo a efetividade e a qualidade dos serviços propostos pelo CESOL. Contudo o plano terá o objetivo de subsidiar a matriz de avaliação de resultados, com base no acompanhamento e monitoramento.

Essas atividades integram o próprio processo de realização do estudo de viabilidade, tal como aqui entendido, conferindo concretude aos objetivos da CESOL. Assim, se estará, simultaneamente, identificando as condições de produção dos grupos, as adequações necessárias, o cálculo dos custos unitários de produção, como o grupo trabalha e o que pode ser aperfeiçoado, ampliando o conhecimento dos trabalhadores associados sobre o conjunto das condições necessárias à viabilidade da atividade que realizam.

O quadro abaixo apresenta um resumo das etapas e das principais atividades deste tópico a serem realizadas.

Etapa	Atividade	Detalhamento
1	Alinhamento da equipe do projeto e planejamento das atividades com cada grupo	Alinhamento teórico metodológico da equipe do projeto. Apresentação dos objetivos e dos procedimentos do estudo de viabilidade, definição de uma agenda inicial de trabalho e dos requisitos práticos para a sua realização.
2	Realização do estudo de viabilidade/autodiagnostico	Identificar, conjuntamente com o grupo, as perguntas que uma vez respondidas indiquem as condições necessárias ao bom andamento da atividade, considerando as questões técnicas relacionadas ao processo de produção, os aspectos econômicos, comerciais e relacionados ao processo de gestão do empreendimento. Sistematizar as respostas encontradas.
3	Realização das contas necessárias ao estudo de viabilidade com uso da planilha eletrônica	Cálculo dos investimentos, dos custos fixos e variáveis, da receita total, da margem de contribuição e do ponto de equilíbrio considerando o critério de remuneração adotado pelo grupo, e as respostas às demais questões contidas na etapa 02.

4	Síntese dos aprendizados e identificação de futuras ações comuns	Encontro com os grupos para compartilhar os aprendizados a partir do que ficou de mais importante para cada grupo; identificar possíveis ações conjuntas a partir da realidade de cada grupo.
5	Acompanhamento semipresencial - Assistência técnica integral	Ao fim da realização do estudo de viabilidade econômica o empreendimento terá as condições mínimas necessárias para tomada de decisões, assim como para fazer os ajustes operacionais no estudo de acordo com as mudanças ocorridas no dia-dia. Para isso, além do atendimento presencial, também irá contar com o acompanhamento virtual por meio do SEIVA

Durante o seminário será realizado o EVE dos Empreendimentos e com base nisso, juntamente com os diagnósticos das potencialidades socioeconômicas do território e das instâncias de cooperação e intercooperação solidárias identificadas, a equipe técnica junto aos empreendimentos elaborará o Plano de Ação do EES, a partir das demandas e potencialidades identificadas dos empreendimentos solidários e com vistas a construção de redes, cadeias e cooperativas.

Desta forma, o Plano de Ação dos empreendimentos versará sobre algumas dimensões básicas:

- Descrição das linhas gerais do empreendimento – seu histórico, localização, estrutura, atuação, perfil dos integrantes considerando as competências e experiências na área de atuação do EES, composição das instâncias de direção e dados mais relevantes que possa identificar a situação atual da vida do EES.
- Diagnóstico básico do empreendimento considerando as forças, fraquezas, ameaças e oportunidades do empreendimento na área de atuação do EES.
- Definição de objetivos estratégicos e imediatos a partir do diagnóstico básico, segmento de atuação, produtos e/ou serviços possíveis e viáveis ao EES, recursos e equipamentos disponíveis e levantamento dos necessários, problemas e gargalos a serem superados, entre outros.
- Ações planejadas para o período de assistência técnica do CESOL, apresentado responsáveis e prazos, em especial no que tange a gestão do empreendimento e ao melhoramento dos produtos/serviços.
- Essas atividades integram o próprio processo de realização do estudo de viabilidade, tal como aqui entendido, conferindo concretude aos objetivos do CESOL. Assim, se estará simultaneamente, identificando as condições de produção, como o grupo trabalha e o que

pode ser aperfeiçoado, ampliando o conhecimento dos trabalhadores associados sobre o conjunto das condições necessárias à viabilidade da atividade que realizam.

Ao final do processo cada empreendimento terá uma ficha de registro digital com suas informações e com o seu planejamento, com o objetivo de subsidiar a matriz de avaliação de resultados, com base no acompanhamento e monitoramento.Com base na demanda requerida ou identificada dos empreendimentos serão oferecidas oficinas e capacitações nas áreas demandadas pelos grupos, afim de garantir sua autonomia e sustentabilidade. Neste quesito a experiência e potencial de central da UNISOL se torna indispensável, haja visto que ela tem contato e é capaz de mobilizar empreendimentos e profissionais do BRASIL todo, auxiliando no processo de formação e troca de saberes necessários para o desenvolvimento dos empreendimentos.
Ainda, cada encontro da equipe do projeto com os grupos será anotado em sua ficha de registro digital, contendo as seguintes informações: data; nome do assessor/técnico; nome do grupo; nomes dos participantes; o que foi discutido; dificuldades encontradas e pendências; e encaminhamentos combinados. Esse procedimento permitirá a equipe do projeto visualizar os temas reincidentes, as principais dificuldades enfrentadas pelo grupo as soluções e encaminhamentos sugeridos e/ou efetuados. Também servirá como memória das questões que ficam pendentes, das dúvidas que podem ser dirigidas aos formadores, de providências necessárias à continuidade do processo de formação etc. Deverá ser usada uma ficha para cada atividade realizada, de modo a dar visibilidade aos participantes, aos objetivos ao que foi tratado e como foi tratado.

Estas fichas subsidiarão os encontros regulares da equipe técnica responsável pelo projeto permitindo identificar, avaliar, e fazer os ajustes necessários ao processo de formação de cada um dos empreendimentos.

C.F.1.3Empreendimentos com Assistência Técnica prestada
Conforme a metodologia apresentada, a assistência técnica atendera o plano de ação, com base nas necessidades e demandas definidas pelos Ees – gestão, inserção de produtos nos mercados, fortalecimento de vínculos grupais, aprimoramento de processos e produtos, atendimento a marcos regulatórios, articulação interinstitucional, aspectos jurídicos e contábeis, confecção de projetos entre outros.

Os meios de verificação atenderam o planejamento, monitoramento e avaliação com ênfase, com

base na verificação de indicadores e com vista as propostas de articulação e estruturação das pautas de fortalecimento dos empreendimentos.

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

CF 2.1 Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais

A partir dos estudos realizados acerca das vocações, segmentos, cadeias produtivas, potencialidades econômicas, políticas públicas ligadas ao desenvolvimento territorial e do levantamento e análise da existência e da articulação de redes de cooperação e Inter cooperação solidária no Território, a equipe irá identificar os agentes que incidem nos mercados (fornecedores, atacadistas, intermediários, varejistas, clientes e consumidores, especuladores, organismos governamentais, instâncias empresariais), para aproveitar as oportunidades de mercados para os empreendimentos atendidos pelo Cesol.

Serão realizadas também as análises da identificação dos níveis de cooperação e de concorrência nos canais/segmentos de mercados, bem como a identificação da localização, do tamanho, do perfil socioeconômico dos públicos; do sortimento de produtos; dos preços praticados; das condições de pagamento; do perfil de estoque (varejo, atacado); de tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares; da sustentabilidade socioambiental e valorização de produtos locais e responsáveis; do atendimento aos marcos regulatórios.

Essas atividades/estudo têm por objetivo possibilitar uma ampla visão acerca dos mercados possíveis, bem como os ciclos de venda de curto e médio prazo, no que tange à localização e tamanho dos públicos, perfil socioeconômico de consumo, diversidade de produtos e preços praticados, as condições de pagamento e perfil de estoque – varejo e/ou atacado, e por último as tendências, ciclos, sazonalidades e eventos irregulares.

Contudo, serão ressaltados também os procedimentos voltados para a sustentabilidade socioambiental e valorização de produtos locais e o atendimento aos marcos regulatórios , este último com estudo especifico e qualificado das suas normativas; vinculados à Comercialização, desenvolvimento das atividades a seguir:

- Verificação das exigências legais – tributários, trabalhistas, contábeis, fiscais, higiênicas e sanitárias, bem como as de acordo comerciais sob as quais as transações comerciais dos empreendimentos são impactadas.
- Verificação das políticas de subsídios, de isenções.
- Formação de aspectos da Defesa do Consumidor

- Mapeamento e aplicação de aspectos relacionados à emissão de notas fiscais, acesso a código de barras, selos de inspeção, licença e afins.
- Estabelecimento de noção de veracidade, credibilidade e segurança nas transações ao fornecer informações, notadamente, pela rotulagem das características, funcionalidade dos produtos – a exemplo dos dados nutricionais, durabilidade, composição, origem, aparência estética.

Para o cumprimento da meta, o Cesol deverá inserir no mercado convencional trimestralmentea partir do terceiro trimestre no mínimo 20 produtos de diferentes empreendimento constituintes da carteira ativa e consequentemente 01 produto de cada um dos 128 empreendimentos no mercado.

O acompanhamento, monitoramento e avaliação dessa ação destaca-se na impressibilidade de apresentação textual do faturamento do EES com indicativo do valor agregado/ incremento de receita advindo da comercialização dos produtos que acessaram o mercado. Além disso, o CESOL encaminhará também o portfólio com fotos dos produtos no local de vendas, bem como documentos comprobatórios que registrem a alocação do produto em locais de comercialização.

GF.2.2Empreendimento com no mínimo 02 aspectos do produto melhorado
Um dos principais déficit dos empreendimentos solidários é sua falta de conhecimento e falta de recursos para contratação de técnicos de lhe auxiliem tanto a desenvolver seus produtos quanto melhorá-los, essa é uma das grandes desvantagens que os EES têm em relação as empresas. Muitas vezes os trabalhadores dos empreendimentos são mestres nas técnicas que desenvolvem, porém, para enfrentar o mercado concorrido lhes falta as vezes uma embalagem adequada, uma marca que traga a sua identidade, um novo design ao seu produto, uma embalagem adequada ao tipo de produto e ao que o mercado exige garante não só uma melhoria, mas uma agregação de valor.

Com base nos diagnósticos, no plano de ação e nas demandas dos mercados serão analisadas as características especificas dos segmentos, produtos, processos e serviços ofertados pelos empreendimentos, detectando os processos produtivos (técnicas, tecnologias) com vistas a implementação de procedimentos que permitam melhoria do desempenho do produto no mercado.

Nesse sentido realizaremos oficinas voltadas as necessidades dos empreendimentos, por

exemplo: se for detectado que um empreendimento não tem uma marca que expresse sua identidade, ele passara por uma consultoria de marketing para criação, se for necessária, de uma nova identidade visual, embasado nos conceitos de Branding, os quais versam sobre a filosofia da gestão de uma marca e como isso se reflete em todos os aspectos do empreendimento e do produto como nas embalagens rótulos e material de divulgação e como isso valoriza o produto pela própria essência dos seus trabalhadores e do seu modo produção, ressaltando sempre a produção da Economia Solidária, identidade do empreendimento e do comércio Justo e Solidário.

Outra possibilidade é no caso de um grupo de artesanato, pode se contratar uma consultoria em designer para desenvolver coleções indenitárias, que agreguem tanto a técnica desenvolvida pelo grupo quanto sua iconografia territorial, com diferentes faixas de preços para garantir diferentes mercados, além de oficinas de designer coletivo.

- Para tanto, será feita a avaliação dos produtos – perecibilidade, relação qualidade – quantidade – preço, padronização, diferenciação, sazonalidade, embalagem, por exemplo – permitindo planejamento e ajustamento às exigências de mercados;
- Verificação das condições de compra de insumos;
- Redefinição dos processos, criação de novos produtos e definição de nichos de mercado;
- Para cumprimento dessa meta será feito a melhoria de 02 aspectos em empreendimentos por trimestre, conforme planilha de meta.

GF.2.3 Plano de marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EEsatendidos pelo CESOL elaborado

Contribuindo com o desenvolvimento de práticas sustentáveis e aprimoramento das estratégias de comercialização, a estruturação de um Plano de Marketing junto aos empreendimentos demonstra-se indispensável, considerando o momento atual e os desafios causados pela Pandemia, com ampliação dos comércios digitais e dos circuitos locais. Nesse quesito essa ação tem o objetivo de influenciar o consumo consciente e responsável dos produtos a partir dos benefícios do produto e do serviço, considerando sua identidade, o caráter social e sustentável.

Assim, a proposta é a elaboração de um Plano de Marketing que atenda essas peculiaridades, porém que forneça uma Matriz de PMA – Planejamento, Monitoramento e Avaliação de ações, considerando elementos fundamentais de capilaridade de uma proposta de repensar os atos de consumo como atos de escolha que, por sua vez, devem ser desenvolvidos com consciência crítica e a partir de informações fidedignas. Resgatando as histórias do consumo responsável, enquanto

manifestação política na ótica da economia solidária e do comércio justo, enquanto alternativa concreta e pacífica à atual ordem econômica e política absolutamente insustentável, no que tange ao crescimento econômico e sua lógica meramente mercadológica.

Contudo esse instrumento atenderá a estrutura formal – sumario executivo, investigação ampla de mercado, FOFA, seleção de mercado alvo, estratégias de marketing, metas e objetivos, plano de ação, viabilidade financeira, controles, dentre outros -, porém participativa definindo os parâmetros de cada um desses planos enquanto sistemas produtivos, canais de comercialização e fortalecimentos das práticas autogestionaria.

É valido ressaltar que para cumprimento dessa meta serão contratadas consultorias especificas para apoiar na realização dessa ação – periodicidade trimestre impar.

GF. 2.3.2 Peças de comunicação e propaganda desenvolvidos e veiculados
Considerando a Plano de Marketing será contratado profissional da área de comunicação social e designer gráfico que terá como responsabilidade o atendimento das demandas comuns – sites, redes sociais, vídeos informativos, banners, spot e toda a divulgação dos empreendimentos e seus respectivos produtos por meio de redes sociais, rádios comunitárias etc.

Contudo esse profissional será também um agente formador que fara capacitações coletivas totalizando 30h /trimestrais aos grupos atendidos - minicursos, visando ampliar a conhecimento e disseminação de ferramentas apoiadoras as práticasautogestionaria.

O quadro abaixo apresenta um resumo das etapas e das principais atividades deste tópico a serem realizadas.

Etapa	Atividade	Detalhamento
1	Material de divulgação	Empreendimentos municiados com material de divulgação adequado a suas necessidades.
2	Rede social	Fomento a utilização das mídias digitais com assessoria técnica especializada. Objetivo de conexão e divulgação.
3	Rádio comunitária	Fomentar inserção dos empreendimentos em redes de comunicação, em destaque nas rádios comunitárias para divulgação dos seus produtos, mas sobretudo, para comunicar a comunidade o papel social do empreendimento.
4	Minicursos trimestrais	Oficinas Coletivas acerca da Comunicação Colaborativa e Designer Participativo.

CF.3 - Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade, integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo CESOL.

CF 3.1 Empreendimentos inseridos em redes de comercialização

A Economia Solidária se baseia no trabalhar coletivo, tanto no ambiente interno do empreendimento quanto externo. Um EES surge tanto da necessidade dos trabalhadores quanto das condições e meios que eles têm em seu território, a articulação em rede garante uma maior robustez envergadura, aumentando seu raio de comercialização e podendo reduzir custos de produção, logística e armazenamento.

Porém assim como um Empreendimento, uma Rede, não pode ser um mecanismo instalado de forma impositiva, ela deve ser construída cotidianamente, dentro dos trabalhadores, que devem entender a rede como uma oportunidade e não mais um peso burocrático para suas vidas.

Para isso a UNISOL desde as primeiras reuniões e oficinas sempre terá como norte a união dos empreendimentos, seja em cadeias, redes, finanças solidárias ou cooperativas, visando a construção estruturas coletivas que garantam a sustentabilidade dos Empreendimentos.

O CESOL aqui têm papel protagonista no sentido de identificar empreendimentos e redes com potencial de intercessão e mediar articulações no que tange aos aspectos de comercialização. De tal maneira usaremos a base metodológica sugerida pela Secretaria de Economia Solidária – SENAES, para execução de um plano estratégico de desenvolvimento de redes de Cooperação Solidária:

- **Identidade que caracteriza a rede** – Toda Rede de Cooperação solidária é necessariamente formada a partir de uma identidade comum entre os empreendimentos solidários que a compõe ou a desejam compor. O primeiro passo na elaboração do plano é a caracterização desta identidade que pode ter origem na ocupação de um mesmo território urbano ou rural, na participação em um mesmo segmento econômico, em um segmento populacional (jovens, mulheres, étnico) ou em um tipo de ator econômico (consumidores, espaços de comercialização, etc.).
- **Perfil dos empreendimentos que compõe a rede -** Destaca-se a necessidade de informação a respeito dos fluxos econômicos dos empreendimentos que compõe a rede: insumos utilizados e produtos comercializados (destacando quantidades e valores realizados, fornecedores e compradores, e o potencial de aumento da produção). A identificação de cada empreendimento que compõe a rede é pressuposta para que se

possa planejar possibilidades de integração entre os mesmos.

- **Identificação da atividade econômica a ser realizada ou aprimorada em rede-** Esta deve ser apontada a partir do levantamento dos potenciais ganhos econômicos da articulação em rede, que podem ser de redução de custos, ganhos de escala e escopo na comercialização, estratégias conjuntas de qualificação da produção e da gestão, da participação dos sócios, entre outros.
- **Planejamento estratégico de ações-** Identificados os potenciais de articulação a necessidade passa a ser o planejamento propriamente dito das ações necessárias para concretizá-los. O plano deve descrever quais resultados se espera alcançar e quais as ações se pretende realizar. As ações devem ser concretas e factíveis, quando forem necessários recursos complementares ou não previstos no projeto para realizá-las, deverão ser indicadas as estratégias de captação.
- **Estrutura de governança democrática –** A estrutura de governança deve descrever como se pretende fazer a gestão da rede, incluindo-se as estruturas responsáveis pela sua gestão e animação. Cada uma dessas estruturas deve ter definida suas atribuições e regras de funcionamento, periodicidade, custos operacionais e responsáveis pela coordenação. É importante levar em conta a preocupação de que a estrutura degovernança da rede não se autonomize dos empreendimentos que a compõe.
- **Formalização da Rede –** O ideal é que o plano aponte as alternativas em relação ao processo de formalização da estrutura de organização da rede. A natureza dos vínculos a serem estabelecidos vai depender do grau de transformação que a rede provoca na condução dos negócios dos participantes, podendo variar de um acordo de cooperação não registrado em cartório até a formação de uma cooperativa central de segundo grau.

O trabalho em rede garante muitos ganhos aos EES tanto financeiros, quanto de experiências de vida e de força política, porém, até se chegar a uma rede estruturada é necessário muito trabalho e dialogo, além, da construção de relações com diversas instituições parceiras, consumidores entre outros, mas todos unidos para alcançar objetivos comuns.

Toda essa ação terá como garantia de meios deverificação a carta de adesão, atas das assembleias e reuniões da constituição da rede.

CF. 3.2 Cooperativas Centrais (2º grau) constituídas com fins de comercialização

A criação de estruturas de comercialização coletivas, são processos fundamentais para garantir a sustentabilidade dos Empreendimentos, durante o processo de mobilização o CESOL fará um

trabalho de localização das cooperativas do território, com o objetivo de trazê-las para a carteira de empreendimentos ativos do CESOL, e participarem de todos os processos de construção coletiva, como o EVE, o plano de ação e atividades de formação, sensibilização e intercâmbios com outros territórios para que elas percebam a potencialidade de comercialização que uma Cooperativa Central tem.

O papel do CESOL será de estimular a formação no território, de cooperativas de segundo grau com fins de central de comercialização, considerando a inserção de empreendimentos atendidos pelo CESOL. Os passos para o fomento e concretização da Cooperativa Central serão:

- **Sensibilização**: reuniões para debater as possibilidades e benefícios concretos que uma Cooperativa Central proporciona. (Processo que será desenvolvido desde as oficinas de sensibilização)
- **Fortalecimento das Cooperativas:** realização do EVE e plano de ação com visitas a fortalecer as cooperativas, já alinhando as informações para a concepção da Cooperativa Central.
- **Atividades de integração:** oficinas, seminários e intercâmbios.
- **Planejamento estratégico**: momento em que a ideia da Cooperativa Central já estará maura e desenvolveremos um plano de ações que garantirão o desenvolvimento e sustentabilidade e cooperativa central.
- **Formalização:** realização de assembleia de fundação onde será debatido e aprovado o estatuto, que será registrado junto a JUCEB.

A central de comercialização é uma alternativa para a comercialização em escala, no atacado e varejo e a estratégia das centrais territoriais facilita o desenvolvimento em rede e incentiva a sustentabilidade ao dinamizar as economias locais.

CF.3.3 Criação de Fundo Rotativo Solidário com participação dos EES atendidos pelo CESOL
O estimulo ao desenvolvimento de Finanças Solidárias entre os EES é um importante passo para garantir o acesso a um crédito justo, que auxilie os empreendimentos a adquirirem insumos ou equipamentos necessários para seu desenvolvimento ou para superar adversidades.

Através de seminário, oficinas e formações será fomentado a criação do Fundo Rotativo Solidário Territorial com vistas a emancipação financeira dos grupos acompanhados pelo CESOL, fortalecendo as práticas coletivas de gestão e captação de recursos. Após a confecção do regimento interno do fundo rotativo e constituição de seu Comitê Gestor, o CESOL, de posse de um sistematização dos planos de ação e EVE dos empreendimentos, apresentará ao Comitê

Gestor possibilidades de investimento estratégico para o fortalecimento de segmentos que possibilitem a integração de redes no território. A partir da tomada de decisão coletiva e devidamente documentada, o Centro Público efetivará a aquisição dos ativos eleitos (equipamentos, insumos, recursos, etc.) o valor de R$100 mil de investimento na plataforma das finanças solidarias em 3 anos.

CF. 3.4 Número de Empreendimentos inseridos nas lojas fomentadas pelo CESOL
Uma das principais ações dos CESOLs é a criação dos Espaços Solidários, que se configuram como um importante espaço pedagógico de formação em gestão e comercialização para os empreendimentos assessorados.

O imóvel locado pela UNISOL terá um espaço destinado para a estruturação do Espaço Solidário da Chapada, que reunirá os produtos de todos os empreendimentos acompanhados, proporcionando um local de comercialização para esses produtos, além de se tornar um local de encontros e trocar entre os empreendimentos e seus consumidores e entre empreendimentos.

Coletivamente será construído um regimento interno do Espaço Solidário e também será eleito um Comitê Gestor, ou seja, o espaço terá uma gestão partilhada entre técnicos e empreendimentos.Também será desenvolvido um Manual de Gestão do Espaço e se desenvolverá ações de degustação, formação e apresentação dos produtos no Espaço.

Além disso será fornecido relatório de prestação de contas considerando as atividades realizadas no âmbito da plataforma comercial bem como o modelo de gestão, distribuição e logística implementado.

CF. 3.5 Evento estímulo Consumo Responsável
Uma das principais ações para poder comercializar produtos da economia solidária é o processo de fomento às práticas do Comércio justo e consumo consciente portanto faz-se necessário ter um material de divulgação contendo os princípios do consumo responsável para distribuir em todos os eventos que o CESOL participar bem como a promoção e articulação com instituições parceiras e empreendimentos de eventos territórios para a discussão e formação nessas práticas.

CF. 4 Monitorar a assistência técnica socioprodutiva
CF. 4.1 Número de empreendimentos com informações atualizadas

Dentre as atividades a serem desenvolvidas, as diversas informações dos empreendimentos serão atualizadas por meio de instrumentos de verificação e atualização de informações, sobretudo, as socioeconômicas.

Assim o CESOL junto com a realização dos EVEs e das visitas a campo realizará o cadastramento/atualização dos EES no CadCidadão, com o decorrer do tempo e confiança adquirida na UNISOL iremos garantir 100% dos EES lançados bem como o processo de atualização periódica dos seus dados.

CF.4.2- Percentual de Famílias com informações atualizadas

Os agentes quando das visitas iniciais aos empreendimentos deverão sempre coletar informações sobre quantidade de associados/as atuantes e quantidade de famílias abrangidas e manter atualizadas as informações ao longo do decorrer do edital.

CF.4.3- Produtividade de Capital de Giro

Com base nos instrumentos disponibilizados pela SETRE, serão aplicados os indicadores de produtividade do Capital de Giro, com foco na sustentabilidade e fortalecimento das unidades produtivas, contribuindo para o apoio nas atividades de produção, com um fundamento para que seus bens /serviços possam ser produzidos.

CF.4.4- Efetividade da Produção

No decorrer do projeto serão aplicados indicadores de efetividade da produção, que possibilitara o acompanhamento da evolução dos empreendimentos de economia solidaria, bem como fornecendo subsídios que apoiaram ações de incidência pública. Esse instrumento será com apoio da Setre e monitoramento e sistematização da Unisol.

CF.5 Articulação, governança e formação permanente

CF.5.1 Fomento da política pública municipal em Economia Solidaria

Com base no fomento da política pública municipal – municipalização da Economia Solidaria, o CESOL permitirá a promoção de diálogos com as mais diversas instâncias territoriaispara a difusão da economia solidária como modelo de desenvolvimento com base na cooperação esolidariedade. Assim, a proposta que é propor a integração de políticas públicasem torno da economia solidária e animar processosde gestão social noTerritório da Chapada Diamantina.

Dentre as ações pensa-se garantir a articulação com os demais agentes do Território (prefeituras, câmaras municipais, entes do Estado, movimentos sociais, sindicatos, universidades, conselhos,

etc); Animação das políticas municipais com formulação de marcos regulatórios da economia solidária e da agricultura familiar, compras públicas na área; estabelecimento de parcerias e contatos interinstitucionais; promoção de interação do Cesol com atores local, instituições, empresas e órgãos públicos interessados na implementação parcerias; além de contatos com especialistas para a implementação de ações conjuntas que contribuam para alcance das metas do projeto.

Essas ações permitirão intermediar as necessidades dos empreendimentos com a capacidade de atendimento do Cesol, buscando formas coletivas de atendimento aos pleitos e garantindo o respeito as peculiaridades territoriais.

CF. 5.2 Eventos Formativos em Economia Solidaria realizado
Historicamente, os processos formativos são o instrumento norteador de fortalecimento do movimento de Economia Solidária , onde os processos de construçãode conhecimentos, demarcando a concepção freiriana da educação/formação em economia solidária e seus processos essencialmente coletivos e de mútua aprendizagem, relacionando educação e autogestão, são fundamentais no protagonismo social e político.

Nesse sentido o Cesol, pretende compor-se enquanto espaço formativo; onde os eventos serão planejados com antecedência, com atenção à intencionalidade e à linguagem; em formatos – virtuais e presenciais. Os públicos prioritários dos eventos formativos são os empreendimentos beneficiários diretos da assistência técnica prestada pelos Cesols, porém serão ampliados as divulgações visando integração com outros públicos, desde a mediação e facilitação das atividades até a participação dos eventos.

CF. 5.3 Plenária com EES atendidos pelo Cesol realizado
Enquanto equipamento público que lida com relações entre sociedade civil, Estado e mercado, o CESOL terá o papel de animador territorial, ampliando e/ou qualificando instâncias e mecanismos de deliberação com vistas a processos de desenvolvimento e gestão social. Assim a proposta é que seja realizado um evento territorial, presencial, com metodologia deverá ser discutida e acordada previamente com a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação. Essa atividade terá como base as antigas conferências de economia solidária no âmbito local, garantindo um espaço de discussão, formação, avaliação, deliberação com foco na prestação do serviço de assistência técnica.

É importante destacar que esse espaço formativo e articulador, terá o papel também de avaliação com foco no 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.

CF. 5.4 Equipe de Cesol qualificada

A proposta aqui descrita é que o CESOL CHAPADA DIAMANTINA terá uma coordenação compartilhada formada pela Coordenação Geral, Coordenação Administrativa-Financeira e a Coordenação Articulação. Com base nesse exposto a proposta é garantir permanentemente a discussão e reflexão transversalizada das diversas áreas em busca da composição de estratégias e planos de ação visando o aprimoramento e fortalecimento das ações executadas pelo instrumento CESOL, conforme descrito abaixo:

- Coordenação Geral: tem o papel fundamental de coordenação institucional e executiva dos trabalhos do CESOL, com base as ações previstas com foco na aplicabilidade da metodologia, no estabelecimento das metas e na sistematização das experiências e resultados , além da participação das reuniões designadas pela SETRE/SESOL no que diz respeito a política pública e fortalecimento das atividades e projetos na área de economia solidária;
- Coordenação Administrativa e Financeira: tem a responsabilidade de coordenar as ações na área administrativa e financeira, na execução administrativa e financeira de contratação de serviços e de pessoal, bem como de aquisição dos materiais de custeio e de permanentes, com a responsabilidade da prestação de contas perante a Secretaria de Trabalho, Emprego, Renda e Esporte - SETRE e de coordenação dos procedimentos de controles internos da coordenação e da equipe técnica. Esse profissional será direcionado pela entidade UNISOL, como contrapartida da proposta apresentada;
- Coordenação de Articulação: enquanto articulador essa coordenação terá o papel de falar para "fora" e garantir sustentabilidade e capilaridade das ações realizadas pelo CESOL; contribuindo com o relacionamento do instrumento publico com os diversos atores, estabelecendo parcerias, interações e fortalecimento dos empreendimentos beneficiários.
- Agente de vendas: profissional com formação universitária, com conhecimento em processos de comercialização- prospecção de oportunidades metodológicas, articulação em redes e cadeias de consumo justo e solidário, obtenção de selos e certificações diferenciais.

- Agentes socioprodutivos: profissionais de nível médio com experiência na área de economia popular e solidária (comprovação mínima de 01 ano), conhecimento básico em informática.

Além desses, contrataremos para demandas especificas os seguintes profissionais:

- Facilitador socioprodutivo: profissional de nível superior com maiores responsabilidades na organização e orientação das atividades dos agentes socioprodutivos, assim como de facilitar oficinas temáticas específicas;
- Consultor jurídico: profissional de nível superior da área do Direito, responsável por orientar as adequações jurídicas, elaboração documental e procedimentos complementares tendo em vista a regularidade jurídica dos empreendimentos, conforme demandas levantadas pela equipe de trabalho.
- Assessor contábil: profissional de nível superior (Economista ou Contador) responsável por organizar as demandas contábeis dos empreendimentos e realizar ações institucionais e educacionais voltadas para a regularidade e gestão contábil dos empreendimentos atendidos.
- Nutricionista: profissional responsável por orientar, organizar e realizar ações voltadas para a garantia da qualidade e sanidade dos produtos alimentares, assim como para a obtenção de registros correspondentes.
- Assessoria de Comunicação: profissional com formação universitária, com conhecimento em redes sociais, designer gráfico e plataformas de comercialização

Com base na gestão da coordenação compartilhada, serão realizadas reuniões semanais para avaliação e sistematização dos planos de trabalhos elaborados e executados. A Equipe será composta por profissionais multidisciplinares com intuito de promover uma experiência interdisciplinar. Essa troca de experiência será um forte subsidio para construção teórico-metodológica do projeto indicado.

Toda equipe passará por um período de formação substanciada em uma filosofia que busca despertar em seus membros consciência de agentes sociais ativos. Assim sendo, estes agentes técnicos sociais potencializam-se enquanto individuo, dando à equipe a capacidade de exercer a ação-reflexão-ação, com olhar diferenciado as peculiaridades da comunidade local.

A proposta é ter uma formação inicial de 20h e trimestralmente realizar oficinas de 8 horas com bases nos conteúdos de aprimoramento e capilaridade das ações junto aos beneficiários.

II) COMPONENTE DE GESTÃO – CG

CG.1 Gestão Administrativa Financeira

CG.1.1 Executar o Orçamento

A UNISOL , na execução do orçamento, observará o quanto foi previsto, no que se refere à previsão dos recursos financeiros e que em eventuais alterações contratuais que envolvam orçamento contemplará uma nova composição orçamentaria (Orçamento Sintético, Analítico e Despesas de Pessoal), constituindo-se em anexo do Termo Aditivo.

As despesas efetivadas serão as associadas as atividades necessárias ao objeto contratual.

E demonstrada 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".

CG.1.2 Executar despesas do pessoal respeitando a linha contratual

A UNISOL, na execução da despesa de pessoal observará o limite de 65% para despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem pagos a equipe técnica, 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 Aquisição

CG.2.1 Aplicar Regulamento de Compras

A UNISOL possui um regulamento para a gestão de compra, alienação e locação de bens móveis e imóveis, que foi aprovado pelo conselho deliberativo e que observa os princípios públicos da publicidade, eficiência, economicidade, moralidade e impessoalidade, e que prevê, fazer cotação prévia de preços

CG.3 Gestão de Pessoal

CG.3.1 Contratar Pessoal de acordo com os requisitos exigidos

Para composição da equipe técnica, a UNISOL abrirá uma seleção de pessoal que será conduzida de forma pública e objetiva com observância dos princípios da publicidade, da isonomia, da eficiência, da moralidade, da impessoalidade e nos termos do regulamento de seleção e contratação de pessoal e os Planos de cargos, Salários e Benefícios, que foram aprovados pelo conselho deliberativo da UNISOL

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

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

N	LÓGICA DE INTERVENÇÃO	INDICADOR				AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			DESCONTO		META			ANO 1				ANO 2				ANO 3			
		CÓDIGO INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIDIOCIDADE	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO	VARIÁVEL PACTUADA	UNIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE	5º TRIMESTRE	6º TRIMESTRE	7º TRIMESTRE	8º TRIMESTRE	9º TRIMESTRE	10º TRIMESTRE	11º TRIMESTRE	12º TRIMESTRE
I - COMPONENTE FINALÍSTICO - CF																									
1	CF.1 - Prestar assistência técnica com vistas a melhorar as condições de gestão e gerenciamento do EES	CF 1.1	1.1.1 –Relatório com estudo do território e das redes de colaboração apresentado	Número absoluto	Não se aplica	1=10 pontos 0= 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0= 3% de desconto	3 %	Número de estudo previsto	Unidade	Relatório do Estudo apresentado com ateste de qualidade da SETRE até o segundo trimestre.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2	CF.2 - Prestar assistência técnica para comercialização de produtos dos empreendimentos atendidos pelo Cesol	CF 1.2	1.2.1 - Empreendimentos da carteira do Cesol com Plano de Ação elaborado	(nº de EES com Plano de Ação atualizados / nº de empreendimentos da carteira ativa) x 100*	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número de EES com Plano de Ação elaborado	Unidade	Plano de ação elaborado	20	42	64	96	128	0	0	0	0	0	0	0
		CF 1.3	1.3.1 - Empreendimentos com assistência técnica prestada	(nº de EES com assitência técnica prestada / nº de empreendimentos da carteira ativa) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Número de EES com assistência técnica recebida	Unidade	Descrição da ação realizada pelo Cesol ajuntada de documento comprobatório, datado e assinado pelo/a beneficiário/a, o qual confirme a prestação de serviço declarada	00	20	42	64	96	128	128	128	128	128	128	128
		CF 2.1	2.1.1 - Empreendimentos com produtos inseridos em mercados convencionais	(n.° de EES com produtos inseridos / n.° previsto de empreendimentos com produtos inseridos) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 5% de desconto	3 %	Número de EES com produtos inseridos	Unidade	Faturamento do EES com indicativo do valor agregado/incremento de receita advindo da comercialização do(s) produto(s) que acessaram o mercado convencional, portfólio com fotos dos produtos nos locais de vendas, documentos comprobatórios, a exemplo de fotos, que registrem a alocação do produto em locais de comercialização	0	20	42	64	96	128	128	128	128	128	128	128

	CF 2.2	2.2.1 - Empreendimentos com no mínimo 02 aspectos do produto melhorado	(n.° de EES com 02 melhorias no produto / n° previsto de EES com 02 melhorias no produto) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 2% de desconto	2 %	Percentual de EES com 02 aspectos melhorados	Unidade	Portfólio com fotos dos produtos, modo "antes e depois", apontando, por escrito, o melhoramento de cada produto	0	20	42	64	96	128	128	128	128	128	128	128
	CF 2.3	2.3.1 - Plano de Marketing para os produtos e serviços da Rede de Comercialização dos EES atendidos pelo Cesol elaborado	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	3 %	Plano de Marketing elaborado com ateste de qualidade da SETRE	Unidade	Plano de Marketing elaborado	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		2.3.2 - Peças de comunicação e propaganda desenvolvidas e veiculadas	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Peças de comunicação desenvolvidas e veiculadas	Unidade	Peças de comunicação veiculadas	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.3 CF.3 - Prestar assistência técnica para aumentar a capacidade de integração, cooperação e intercooperação dos empreendimentos atendidos pelo Cesol	CF 3.1	3.1.1 - Empreendimentos inseridos em Redes de comercialização	(n.° de EES atendidos participando de redes / n.° EES previstos para atendimento participando de redes) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 5% de desconto	5 %	Número de empreendimentos participando de redes	Unidade	Ata de assembleia, reunião ou correlato que confirme o ato de constituição da rede e cartas de adesão à rede, assinadas e datadas pelos representantes de EES	0	20	42	64	96	128	128	128	128	128	128	128
	CF 3.2	3.2.1 - Cooperativas Centrais (2° grau) constituídas com fins de comercialização	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 5% de desconto	N A	N° previsto Cooperativas Centrais existentes, com fins de comercialização e com atuação no território do Cesol	Unidade	Estatuto da Cooperativa Central	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0





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

		CF 3.3	3.3.1 - Fundo Rotativo Solidário criado com participação dos EES atendidos pelo Cesol	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 5% de desconto	5 %	Fundo rotativo criado	Unidade	Ato constitutivo e Regimento do Fundo Rotativo Solidário criado com adesão de EES atendidos pelo Cesol ao Fundo, relatos e lista de presença quando houver reuniões no trimestre	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		CF 3.4	3.4.1 - Número de empreendimentos inseridos nas Lojas fomentadas pelos Cesol	(n.° de empreendimentos atendidos comercializando nas lojas / n.° de empreendimentos previstos para atendimento) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 5% de desconto	5 %	Nº previsto de empreendimento comercializando em espaços coletivos apoiados pelo Cesol	Número	Documento comprobatório de cessão dos produtos para venda e/ou comprobatório de consignação dos produtos	0	20	42	64	96	128	128	128	128	128	128	128
		CF 3.5	3.5.1 - Evento de estímulo ao consumo responsável realizado	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 2% de desconto	2 %	Nº previsto de evento	Unidade	Release do evento com fotos e lista de presença (quando couber)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	CF.4 - Monitorar a assistência técnica socioprodutiva	CF 4.1	4.1.1 –Número de empreendimentos com informações atualizadas	(n.° de empreendimentos com informações atualizadas/ nº de empreendimentos atendidos) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Número previsto de empreendimentos atendidos com informações atualizadas	Unidade	Planilha de detalhamento dos empreendimentos - conforme solicitada pela SESOL - atualizada	20	42	64	96	128	128	128	128	128	128	128	128

	CF 4.2	4.2.1 - Percentual de famílias com informações atualizadas	(n.° de famílias com informações atualizadas/ nº de famílias atendidas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Percentual de famílias com informações atualizadas	Percentual	Planilha de detalhamento das famílias - conforme solicitada pela SESOL - atualizada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %
	CF 4.3	4.3.1 - Produtividade do Capital Fixo	(produção realizada / capacidade da produção) x 100	Trimestral	NA	N A	N A	NA (informações relacionadas ao quantitativo de empreendimento no trimestre. Não será possível extrair essas informações de todos os empreendimentos.	N A	Produtividade do Capital fixo	Percentual	Planilha preenchida trimestralmente com a capacidade produtiva de cada empreendimento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %
	CF 4.4	4.4.1 - Efetividade da produção	Produção comercializada / produção realizada) x 100	Trimestral	NA	N A	N A	NA	N A	Efetividade da produção	Percentual	Planilha preenchida trimestralmente com a efetividade da produção de cada empreendimento	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %
CF.5 - Articulação, governança e formação permanente	CF 5.1	5.1.1 - Fomento de política pública municipal em economia solidária	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Número de ações de fomento realizadas	Unidade	Relatório que demonstre pactos e deliberações das ações realizadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	CF 5.2	5.2.1 –Evento formativo em economia solidária realizado	Número absoluto	Trimestral	1 = 10 pontos 0=0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1 %	Nº previsto de evento	Unidade	Release do evento com fotos e lista de presença (quando couber)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

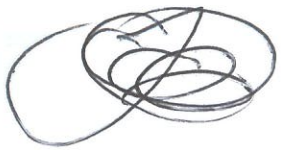
	CF 5.3	5.3.1 - Plenária com EES atendidos pelo Cesol realizada	Número absoluto	Não se aplica	1 = 10 pontos 0=0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 4% de desconto	4 %	Plenária realizada	Unidade	Relatório que demonstre pactos e deliberações do evento, juntamente com lista de presença e fotos	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
	CF 5.4	5.4.1 - Equipe do Cesol qualificada	(nº de pessoas qualificadas da equipe do Cesol / nº de pessoas contratadas pelo Cesol) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	2	20	20 pontos <=> 0% de desconto 18 pontos <=> 1% de desconto 16 pontos <=> 1,5% de desconto 0 ponto <=> 3% de desconto	3 %	Equipe do Cesol certificada	Percentual	Comprovante de Certificação do componente da equipe	100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100 %	0
II - COMPONENTE DE GESTÃO																								
1	**CG.1 - Gestão Administrativa Financeira**	**CG 1.1**	1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS	(total de despesas em conformidade/ total de despesas efetivas no Relatório de Prestação de contas) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	1	10	Valor equivalente a despesa considerada não conforme	N A	Percentual de conformidade das despesas	Percentual	Relatório de Prestação de Contas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %





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

		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	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	1	10	NA	N A	Limite percentual de execução do orçamento de pessoal	Percentual	Relatório de Prestação de Contas	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%	65%
2	**CG.2 - Gestão de Aquisições**	**CG 2.1**	2.1.1 - Aplicação de regulamento de compras	(nº de processos de compras concluídos com aplicação do Regulamento aprovado/ nº de processos de compras verificados no período) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	N A	Percentual de processo de compras conformes	Percentual	Processos de compras	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %





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

3	CG.3 - Gestão de Pessoal	CG 3.1	3.1.1 - Aplicação de Regulamento de seleção e contratação de pessoal	(nº de processos de seleção e contratação de pessoal concluídos com aplicação do Regulamento aprovado/ nº de processos de seleção e contratação de pessoal concluídos no período) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% = 0 pontos	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	NA	Percentual de processos de seleção conformes	Percentual	Processos de contratação de pessoal	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %
			3.1.2 - Pessoal contratado de acordo com os requisitos quali quantitativos exigidos	(nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido/ nº de postos de trabalho verificados) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	NA	Percentual de postos ocupados de acordo com o perfil exigido	Percentual	Processo de contratação de pessoal	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %
			3.1.3 - Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido	(nº de postos de trabalho ocupados/ nº de postos de trabalho previsto) x 100	Trimestral	100% = 10 pontos < 100% e > = 90% = 9 pontos < 90% e > = 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	Valor da remuneração do posto de trabalho não ocupado	Valor da remuneração do posto de trabalho não ocupado	Percentual de ocupação dos postos de trabalho	Percentual	Folha de pagamento de pessoal e Quadro de Dimensionamento de Pessoal (Anexo no Contrato)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100 %	100 %

4	CG.4 - Gestão de Controle	CG 4.1	4.1.1 - Prestação de contas do Contrato de Gestão	Nº de Relatórios de Prestação de Contas tempestivos	Trimestral	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	1	10	10 pontos <=> 0% de desconto 0 ponto = 3% de desconto	NA	Número previsto de Relatório de Prestação de Contas	Número	Protocolo de recebimento do relatório pela Contratante	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		CG 4.2	4.2.1 - Manifestação dos Conselhos da OS	Nº de Relatório de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da OS	Anual	1 = 10 pontos 0 = 0 ponto	1	10	NA	NA	Número previsto de Relatório de Prestação de Contas Anual	Percenttual	Manifestação favorável dos Conselhos da OS	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1
		CG 4.3	4.3.1 - Cumprimento de cláusula contratual	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Trimestral	1 = 0 ponto 0 = 10 pontos	1	10	NA	NA	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	Número	Relatórios Técnicos e registros da Comissão de M&A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
			4.3.2- Responsabilização de irregularidades pelos órgãos de controles	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc.	Trimestral	1 = 0 ponto 0 = 10 pontos	1	10	NA	NA	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle	Número	Relatório dos Órgãos de Controle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE FINALÍSTICO	360	TOTAL DE DESCONTO	45%
TOTAL DE PONTOS DO COMPONENTE DE GESTÃO	100		0%
TOTAL PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	460	MÁXIMO	45%

I.e Orçamentos Sintético, Analítico e Despesas de Pessoal

ITEM 4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL/ SEÇÃO D - ANO 1

1.	Entrada de Recursos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
1.1	Receitas													
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	108.115,895	100.115,895	60.390,895	59.097,89	59.597,89	62.097,89	59.597,89	59.097,89	62.697,89	159.097,89	59.097,89	62.097,89	**911.103,73**
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)													-
1.1.3	Outras Receitas (especificar)													
2.	Despesas de Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
2.1	Despesas com Recursos Humanos													
2.1.1	Remunerações													
2.1.1.1	Folha de Pagamento	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	**215.400,00**
2.1.1.2	Acordo Coletivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

2.1.1.3	Auxilio Deslocamento / Combustível	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	**54.000,00**
	Subtotal (Recursos Humanos)	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**269.400**
2.1.2	**Encargos Sociais**													
2.1.2.1	INSS	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	**32.520,00**
2.1.2.2	FGTS	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	**15.533,76**
2.1.2.3	FGTS Multa Rescisória	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	**4.336,00**
2.1.2.4	Rescisão de Trabalho (Saldo de Salário, Aviso Prévio, outros)	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	**13.550,00**
2.1.2.5	PIS sobre a Folha de Pagamento	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	**372,00**
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	**4.516,67**
2.1.2.7	13 Salário	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	**27.100,00**
2.1.2.8	Despesas Sindicais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2.9	IRRF	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	**240,00**
2.1.2.10	ISSQN	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	**8.730,00**
2.1.2.11	Provisionamentos	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	**13.550,00**
2.1.2.12	Outros encargos/tributos	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	**3.126,31**

	Subtotal (Encargos)	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**123.574,73**
2.1.3	**Benefícios e Insumos de Pessoal**													
2.1.3.1	Vale Transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.3.2	Vale Alimentação	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	**25.920,00**
2.1.3.3	Fardamento	6.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**6.000,00**
	Subtotal (Benefícios)	**8.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**31.920,00**
Subtotal Despesas de Pessoal		**40.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**424.894,73**
2.2	**Serviços de Terceiros**													
2.2.2	Capacitação continua + outros serviços	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	**24.000,00**
2.2.3	Serviços Gráficos/ Material Gráfico	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	**14.400,00**
2.2.4	Aluguel - Imóvel	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	**60.000,00**
2.2.5	Aluguel - Veiculo	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	**26.400,00**
2.2.6	Contador	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	**30.000,00**
2.2.7	Assessoria Jurídica	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	**18.000,00**

2.2.8	Assessoria de Comunicação	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	**36.000,00**
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**208.800**
2.3	**Despesas Gerais**													
2.3.1	Material de escritório	2.000,00	-	-	-	500,00	-	500,00	-	600,00	-	-	-	**3.600,00**
2.3.2	Tonner impressora	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	**2.160,00**
2.3.3	Insumos para oficina/seminários, etc	853,00	853,00	853,00	2.560,00	2.560,00	2.560,00	2.560,00	2.560,00	2.560,00	2.560,00	2.560,00	2.560,00	**25.599,00**
2.3.4	Diárias para apoio a atividades de campo	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	**15.000,00**
2.3.5	Combustível	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	**14.400,00**
2.3.6	Despesas Gerais (Taxas, Correios, Material Limpeza)	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	**4.800,00**
2.3.7	Agua + Luz + Telefone	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	**14.400,00**
2.3.8	Organização de Eventos			3.000,00			3.000,00			3.000,00	-		3.000,00	**12.000,00**
	Subtotal (Despesas Gerais)	**7.083,00**	**5.083,00**	**8.083,00**	**6.790,00**	**7.290,00**	**9.790,00**	**7.290,00**	**6.790,00**	**10.390,00**	**6.790,00**	**6.790,00**	**9.790,00**	**91.959,00**
2.4	**Despesas com Manutenção**													
2.4.1	Despesas com Manutenção para o imóvel	3.000,00	3.000,00											**6.000,00**

	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**3000**	**3000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6000**
2.5	**Tributos**												
2.5.1	IOF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.3	IPVA/RENAVAM/Licenciamento/Seguro Obrigatório	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.4	IPTU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.5	Outros Tributos (especificar)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	Subtotal (Tributos)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.	**Despesas de Investimento**	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**	**TOTAL**
3.1	**Aquisição de Bens Permanentes**												
3.1.1	Aquisição de Bens Permanentes	39.725,00	39.725,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**79.450,00**
3.1.2	Fundo Rotativo										100.000,00		-	**100.000,00**
3.1.3	Aquisição Ativos FRS (equipamentos, insumos etc)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	Total (Despesas de Investimento)	**39.725,00**	**39.725,00**	-	-	-	-	-	-	-	**100.000,00**	-	-	**179.450,00**
Total de Saídas		**108.115,**	**100.115,**	**60.390,8**	**59.097,8**	**59.597,8**	**62.097,8**	**59.597,8**	**59.097,8**	**62.697,8**	**159.097,**	**59.097,8**	**62.097,8**	**911.103,**

	89	89	9	9	9	9	9	9	9	89	9	9	73
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	**108.115,89**	**100.115,89**	**60.390,89**	**59.097,89**	**59.597,89**	**62.097,89**	**59.597,89**	**59.097,89**	**62.697,89**	**159.097,89**	**59.097,89**	**62.097,89**	**911.103,73**

ITEM 4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL/ SEÇÃO D - ANO 2

1.	**Entrada de Recursos**	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**	**TOTAL**
1.1	**Receitas**													
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	69.537,89	58.537,89	62.037,89	58.537,89	59.037,89	61.537,89	59.037,89	58.537,89	62.037,89	58.537,89	59.037,89	61.537,89	**727.954,73**
1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)													-
1.1.3	Outras Receitas (especificar)													
2.	**Despesas de Custeio**	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**	**TOTAL**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**													
2.1.1	**Remunerações**													
2.1.1.1	Folha de Pagamento	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	**215.400,00**
2.1.1.2	Acordo Coletivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

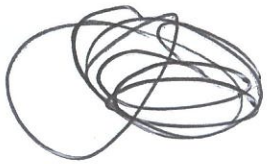
2.1.1.3	Auxilio Deslocamento / Combustível	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	**54.000,00**
	Subtotal (Recursos Humanos)	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**269.400**
2.1.2	**Encargos Sociais**													
2.1.2.1	INSS	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	**32.520,00**
2.1.2.2	FGTS	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	**15.533,76**
2.1.2.3	FGTS Multa Rescisória	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	**4.336,00**
2.1.2.4	Rescisão de Trabalho (Saldo de Salário, Aviso Prévio, outros)	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	**13.550,00**
2.1.2.5	PIS sobre a Folha de Pagamento	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	**372,00**
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	**4.516,67**
2.1.2.7	13 Salário	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	**27.100,00**
2.1.2.8	Despesas Sindicais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2.9	IRRF	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	**240,00**
2.1.2.10	ISSQN	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	**8.730,00**
2.1.2.11	Provisionamentos	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	**13.550,00**
2.1.2.12	Outros encargos/tributos	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	**3.126,31**
	Subtotal (Encargos)	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**123.574,73**
2.1.3	**Benefícios e Insumos de**													





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

	Pessoal													
2.1.3.1	Vale Transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.3.2	Vale Alimentação	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	**25.920,00**
2.1.3.3	Fardamento	6.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**6.000,00**
	Subtotal (Benefícios)	**8.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**31.920,00**
Subtotal Despesas de Pessoal		**40.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**424.894,73**
2.2	**Serviços de Terceiros**													
2.2.2	Capacitação continua + outros serviços	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	**24.000,00**
2.2.3	Serviços Gráficos/ Material Gráfico	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	**14.400,00**
2.2.4	Aluguel - Imóvel	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	**60.000,00**
2.2.5	Aluguel - Veiculo	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	**26.400,00**
2.2.6	Contador	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	**30.000,00**
2.2.7	Assessoria Jurídica	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	**18.000,00**
2.2.8	Assessoria de Comunicação	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	**36.000,00**
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**208.800**
2.3	**Despesas Gerais**													
2.3.1	Material de escritório	2.000,00	-	500,00	-	500,00	-	500,00	-	500,00	-	500,00	-	**4.500,00**
2.3.2	Tonner impressora	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	**2.160,00**





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

2.3.3	Insumos para oficina/seminários, etc	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	**24.000,00**
2.3.4	Diárias para apoio a atividades de campo	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	**15.000,00**
2.3.5	Combustível	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	**14.400,00**
2.3.6	Despesas Gerais (Taxas, Correios, Material Limpeza)	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	**4.800,00**
2.3.7	Agua + Luz + Telefone	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	**14.400,00**
2.3.8	Organização de Eventos			3.000,00			3.000,00			3.000,00	-		3.000,00	**12.000,00**
	Subtotal (Despesas Gerais)	**8.230,00**	**6.230,00**	**9.730,00**	**6.230,00**	**6.730,00**	**9.230,00**	**6.730,00**	**6.230,00**	**9.730,00**	**6.230,00**	**6.730,00**	**9.230,00**	**91.260,00**
2.4	**Despesas com Manutenção**													
2.4.1	Despesas com Manutenção para o imóvel	3.000,00												**3.000,00**
	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**3000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3000**
2.5	**Tributos**													
2.5.1	IOF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.3	IPVA/RENAVAM/Licenciamento/Seguro Obrigatório	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.4	IPTU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.5	Outros Tributos (especificar)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	Subtotal (Tributos)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

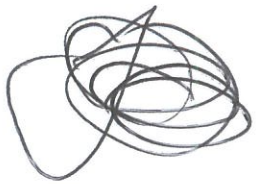
3.	Despesas de Investimento	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
3.1	**Aquisição de Bens Permanentes**													
3.1.1	Aquisição de Bens Permanentes			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.2	Fundo Rotativo												-	-
3.1.3	Aquisição Ativos FRS (equipamentos, insumos etc)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total (Despesas de Investimento)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total de Saídas		**69.537,89**	**58.537,89**	**62.037,89**	**58.537,89**	**59.037,89**	**61.537,89**	**59.037,89**	**58.537,89**	**62.037,89**	**58.537,89**	**59.037,89**	**61.537,89**	**727.954,73**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)		**69.537,89**	**58.537,89**	**62.037,89**	**58.537,89**	**59.037,89**	**61.537,89**	**59.037,89**	**58.537,89**	**62.037,89**	**58.537,89**	**59.037,89**	**61.537,89**	**727.954,73**

ITEM 4.1 QUADRO ORÇAMENTÁRIO ANALÍTICO ANUAL/ SEÇÃO D - ANO 3

1.	Entrada de Recursos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
1.1	**Receitas**													
1.1.1	Repasse do Contrato de Gestão	66.274,79	58.537,89	62.037,89	58.537,89	59.037,89	61.537,89	59.037,89	58.537,89	62.037,89	58.537,89	59.037,89	61.537,89	**724.691,63**

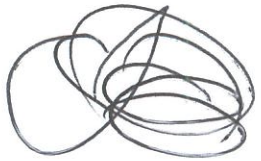


1.1.2	Rendimentos Líquidos de Aplicações Financeiras (especificar)													-
1.1.3	Outras Receitas (especificar)													
2.	**Despesas de Custeio**	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**	**TOTAL**
2.1	**Despesas com Recursos Humanos**													
2.1.1	**Remunerações**													
2.1.1.1	Folha de Pagamento	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	17.950,00	**215.400,00**
2.1.1.2	Acordo Coletivo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.1.1.3	Auxilio Deslocamento / Combustível	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	**54.000,00**
	Subtotal (Recursos Humanos)	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**22.450,00**	**269.400**
2.1.2	**Encargos Sociais**													
2.1.2.1	INSS	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	2.710,00	**32.520,00**
2.1.2.2	FGTS	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	1.294,48	**15.533,76**
2.1.2.3	FGTS Multa Rescisória	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	361,33	**4.336,00**
2.1.2.4	Rescisão de Trabalho (Saldo de Salário, Aviso Prévio, outros)	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	**13.550,00**
2.1.2.5	PIS sobre a Folha de Pagamento	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	31,00	**372,00**
2.1.2.6	1/3 sobre Férias	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	376,39	**4.516,67**





2.1.2.7	13 Salário	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	2.258,33	**27.100,00**
2.1.2.8	Despesas Sindicais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2.9	IRRF	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	**240,00**
2.1.2.10	ISSQN	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	727,50	**8.730,00**
2.1.2.11	Provisionamentos	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	1.129,17	**13.550,00**
2.1.2.12	Outros encargos/tributos	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	260,53	**3.126,31**
	Subtotal (Encargos)	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**10.297,89**	**123.574,73**
2.1.3	**Benefícios e Insumos de Pessoal**													
2.1.3.1	Vale Transporte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.3.2	Vale Alimentação	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	2.160,00	**25.920,00**
2.1.3.3	Fardamento	6.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**6.000,00**
	Subtotal (Benefícios)	**8.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**2.160,00**	**31.920,00**
Subtotal Despesas de Pessoal		**40.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**34.907,89**	**424.894,73**
2.2	**Serviços de Terceiros**													
2.2.2	Capacitação continua + outros serviços	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	**24.000,00**
2.2.3	Serviços Gráficos/ Material Gráfico	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	**14.400,00**
2.2.4	Aluguel - Imóvel	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	**60.000,00**





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

2.2.5	Aluguel - Veiculo	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	**26.400,00**
2.2.6	Contador	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	**30.000,00**
2.2.7	Assessoria Jurídica	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	**18.000,00**
2.2.8	Assessoria de Comunicação	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	**36.000,00**
	Subtotal (Serviços de Terceiros)	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**17.400,00**	**208.800**
2.3	**Despesas Gerais**													
2.3.1	Material de escritório	500,00	-	500,00	-	500,00	-	500,00	-	500,00	-	500,00	-	**3.000,00**
2.3.2	Tonner impressora	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00	**2.160,00**
2.3.3	Insumos para oficina/seminários, etc	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	**24.000,00**
2.3.4	Diárias para apoio a atividades de campo	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00	**15.000,00**
2.3.5	Combustível	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	**14.400,00**
2.3.6	Despesas Gerais (Taxas, Correios, Material Limpeza)	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	**4.800,00**
2.3.7	Agua + Luz + Telefone	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	**14.400,00**
2.3.8	Organização de Eventos			3.000,00			3.000,00			3.000,00	-		3.000,00	**12.000,00**
	Subtotal (Despesas Gerais)	**6.730,00**	**6.230,00**	**9.730,00**	**6.230,00**	**6.730,00**	**9.230,00**	**6.730,00**	**6.230,00**	**9.730,00**	**6.230,00**	**6.730,00**	**9.230,00**	**89.760,00**
2.4	**Despesas com Manutenção**													
2.4.1	Despesas com Manutenção para o imóvel	1.236,90												**1.236,90**

	Subtotal (Despesas com Manutenção)	**1236,9**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1236,9**
2.5	**Tributos**													
2.5.1	IOF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.2	IRRF sobre aplicações	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.3	IPVA/RENAVAM/Licenciamento/Seguro Obrigatório	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.4	IPTU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
2.5.5	Outros Tributos (especificar)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	Subtotal (Tributos)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.	**Despesas de Investimento**	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**	**TOTAL**
3.1	**Aquisição de Bens Permanentes**													
3.1.1	Aquisição de Bens Permanentes			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.2	Fundo Rotativo												-	-
3.1.3	Aquisição Ativos FRS (equipamentos, insumos etc)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
	Total (Despesas de Investimento)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total de Saídas		**66.274,79**	**58.537,89**	**62.037,89**	**58.537,89**	**59.037,89**	**61.537,89**	**59.037,89**	**58.537,89**	**62.037,89**	**58.537,89**	**59.037,89**	**61.537,89**	**724.691,63**
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)		**66.274,79**	**58.537,89**	**62.037,89**	**58.537,89**	**59.037,89**	**61.537,89**	**59.037,89**	**58.537,89**	**62.037,89**	**58.537,89**	**59.037,89**	**61.537,89**	**724.691,63**

4.3 - QUADRO DE DESPESAS COM PESSOAL TODOS OS ANOS

Nº.	Cargo	Qtde de trabalhadores (Q)	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	REMUNERAÇÃO	
					Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)
1	Coordenador Geral	1	CLT	40	3740,00	44.880,00
2	Coordenador de articulação	1	CLT	40	2.340,00	28.800,00
3	Coordenador Administrativo	1	CLT	40	3.040,00	36.480,00
4	Auxiliar administrativo	1	CLT	40	1.790,00	21.480,00
5	Agente de vendas	1	CLT	40	2.040,00	24.480,00
6	Agente Socioprodutivo	4	CLT	40	7.160,00 = (1.790X 4)	85.920,00
TOTAL					R$20.110,00	241.320,00

ITEM 4.3 DESPESAS DE PESSOAL

REMUNERAÇÃO		ENCARGOS									BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL					Subtotal	Total Geral [(A+B+C)*Q]
Remuneração Bruta (Mensal)	Total Remuneração Bruta Anual (A)	FGTS	FGTS Multa Rescisória	INSS Patronal	Margem de Segurança	13º Salário	Férias	1/3 Férias	Total Encargos Mensal	Total de Encargos Anual (B)	Benefício 1 Transporte	Benefício 2 Alimentação	Benefício 3 Fardamento	Total Benefícios Mensal	Total de Benefícios Anual (C)	(A+B+C)	
R$ 2.000	R$ 24.000	R$ 191	R$ 53	R$ 400	R$ 582	R$ 167	R$ 167	R$ 56	R$ 1.560	R$ 18.719		R$ 240		240	R$ 2.880	R$ 45.599	R$ 45.599

R$ 1.800	R$ 21.600	R$ 172	R$ 48	R$ 360	R$ 470	R$ 150	R$ 150	R$ 50	R$ 1.350	R$ 16.199		R$ 240		R$ 240	R$ 2.880	R$ 40.679	R$ 40.679
R$ 2.000	R$ 24.000	R$ 191	R$ 53	R$ 400	R$ 582	R$ 167	R$ 167	R$ 56	R$ 1.560	R$ 18.719		R$ 240		R$ 240	R$ 2.880	R$ 45.599	R$ 45.599
R$ 1.250	R$ 15.000	R$ 119	R$ 33	R$ 250	R$ 386	R$ 104	R$ 104	R$ 35	R$ 997	R$ 11.970		R$ 240		R$ 240	R$ 2.880	R$ 29.850	R$ 29.850
R$ 1.500	R$ 18.000	R$ 143	R$ 40	R$ 300	R$ 392	R$ 125	R$ 125	R$ 42	R$ 1.125	R$ 13.500		R$ 240		R$ 240	R$ 2.880	R$ 34.380	R$ 34.380
R$ 1.250	R$ 15.000	R$ 119	R$ 33	R$ 250	R$ 386	R$ 104	R$ 104	R$ 35	R$ 997	R$ 11.970		R$ 240		R$ 240	R$ 2.880	R$ 29.850	R$ 119.398
R$ 9.800	**R$ 117.600**	**R$ 936**	**R$ 261**	**R$ 1.960**	**R$ 2.799**	**R$ 817**	**R$ 817**	**R$ 272**	**R$ 7.590**	**R$ 91.077**		**R$ 1.440**		**R$ 1.440**	**R$ 17.280**	**R$ 225.957**	**R$ 315.506**

I.F CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Ano	Recurso		1 trimestre / 1º parcela	2 trimestre/ 2º parcela	3 Trimestre/ 3ª parcela	Total
1/2022	Custeio		R$ 189.172,72	R$ 180.793,68	R$ 181.393,68	R$ 551.360,08
	Investimento		R$ 79.450,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 79.450,00
Total			**R$ 268.622,72**	**R$ 180.793,68**	**R$ 181.393,68**	R$ 630.810,08
Ano	**Recurso**	**4 trimestre**	**5 trimestre**	**6 Trimestre**	**7 Trimestre**	**Total**
2/2023	Custeio	R$ 180.293,68	R$ 190.113,68	R$ 179.113,68	R$ 179.613,68	R$ 729.134,72
	Investimento	R$ 100.000,00	0,00	0,00	0,00	R$ 100.000,00
Total		**R$ 280.293,68**	**R$ 190.113,68**	**R$ 179.113,68**	**R$ 179.613,68**	R$ 829.134,72
Ano	**Recurso**	**8 trimestre**	**9 trimestre**	**10 Trimestre**	**11 Trimestre**	**Total**
3/2024	Custeio	R$ 179.113,68	R$ 186.850,58	R$ 179.113,68	R$ 179.613,68	R$ 724.691,62
	Investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total		**R$ 179.113,68**	**R$ 186.850,58**	**R$ 179.113,68**	**R$ 179.613,68**	R$ 724.691,62
Ano	**Recurso**	**12 trimestre**				**Total**
4/2025	Custeio	R$ 179.113,68				R$ 179.113,68
	Investimento	0,00				0,00
Total		**R$ 179.113,68**				**R$ 179.113,68**

A proposta orçamentária da Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários do Estado da Bahia é de (nome da entidade) é no valor de R$2.363.750,10 (Dois Milhões trezentos e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta reais e dez centavos, sendo válida pelo prazo de 36 meses

.

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

I.g	**DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

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

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

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

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

I.h **Local/Data**	I.i **Nome Completo do Proponente**	I.j **Assinatura do Proponente**
Salvador, ____/____/2022	**ANNE GUIOMAR DE SENA SILVA**	

I.k	**APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE** (USO EXCLUSIVO DA SETRE)

Comissão de Seleção de Projetos

( )Aprovado

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

Salvador,_____/_____/2022.

DAVIDSON DE MAGALHÃES SANTOS
Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

CONTRATO DE GESTÃO Nº 015/2022
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 Finalística (ICF), sendo composto da seguinte forma:

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

Onde:
ID trimestral = Índice Trimestral de Desempenho da OS
ICF = Índice da Componente Finalística
ICG = Índice da Componente de Gestão

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

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

(a) aplica-se a relação percentual entre o resultado alcançado e a meta vinculada à variável pactuada;
(b) verifica-se o parâmetro de avaliação de desempenho do indicador, o qual determina a quantidade de pontos de acordo com o percentual de alcance da meta e
(c) multiplica-se a quantidade de pontos obtida com o peso previsto para o indicador, conforme exemplo abaixo:

Variável Pactuada:	Nº de EES com Plano de Ação elaborado
Meta (a):	128
Resultado alcançado (b):	110
Percentual de Alcance (b/a x 100):	110/128 x 100 = 86%

Parâmetro de Avaliação de Desempenho:	100% = 10 pontos < 100% e >= 90% = 9 pontos < 90% e >= 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto
Pontuação Parcial (c):	8 pontos
Peso (d):	2
Pontuação Obtida (c x d):	8 x 2 = 16 pontos

Após a definição da pontuação de todos os indicadores, é realizado o somatório dos pontos obtidos por componente e aplicado o percentual de atingimento 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.b - 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.

Salvador, 25 de MAIO de 2022.

DAMIDSON DE MAGALHÃES SANTOS
SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

Juremar de Oliveira
Chefe de Gabinete da SETRE

ANNE GUIOMAR DE SENA SILVA
CENTRAL DE COOPERATIVAS E EMPREENDIMENTOS SOLIDÁRIOS – UNISOL BAHIA

Testemunhas:

CPF: 021.819.225-02

CPF:

SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO, RENDA E ESPORTE

RESUMO DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO N. 015/2022 - Processo SEI n. 021.2131.2022.0001576-17. Contratante: Estado da Bahia/SETRE. Contratada: Organização Social Central de Cooperativas e Empreendimentos Solidários do Estado da Bahia - UNISOL BAHIA. Edital de seleção n. 005/2021. **Do Objeto:** gestão do serviço de assistência técnica aos empreendimentos associativos populares e solidários, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Edital de Seleção, com as condições previstas no Contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela CONTRATADA. **Do Prazo**: será de 03 (três) anos contados da data da sua assinatura. **Do Repasse Financeiro:** R$ 2.363.750,10 (dois milhões, trezentos e sessenta e três mil, setecentos e cinquenta reais e dez centavos). Da Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária	Fonte	Projeto/Atividade	Natureza de Despesa	Unidade Gestora
3.21.101 - APG	0.128	6672	33.90.39.00 44.90.52.00	0007 - SESOL

Assinam: Davidson de Magalhães Santos - Secretário da SETRE e Anne Guiomar de Sena Silva - representante legal da Organização Social Contratada.

Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia – SUDESB

Resumo do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 35/2021
Processo: 069.1474.2022.0001912-88. **Contratante:** SUDESB. **Contratada:** Consórcio Soccer Grass e Martore**. Do Aditamento**: fica prorrogado, por 120 (cento e vinte) dias o prazo de vigência do Contrato nº 35/2021. **Data:** 23/05/2022. **Assinam:** Vicente José de Lima Neto, Diretor Geral da SUDESB e Alessandro da Silva Oliveira, Representante Legal da Contratada.

Resumo do Termo de Apostilamento nº 23/2022 à APS Nº 2160000067/2022.
Processo: 069.1465.2021.0003381-22. Com base no art. 135, combinado com o art. 183 da Lei 9.433/2005, resolve a SUDESB expedir a presente APOSTILA à APS Nº 2160000067/2022, destinada aos Serviços de Ambulância para Promoção de Atividade Esportiva 12ª Edição da Copa 2 de Julho de Futebol Sub 15, alterando a dotação orçamentária para: Unidade Orçamentária: 21.301/ Unidade Gestora: 0001/ Função: 27/ Subfunção: 811/ Programa: 303/ PAOE: 5779/ Região de Planejamento: 9900/ Natureza da Despesa: 3.3.90.39/ Destinação de Recurso: 0.100.000000.

Vicente José de Lima Neto
Diretor Geral

SECRETARIA DE TURISMO

SECRETARIA DE TURISMO

RESUMO DO CONTRATO Nº 057/2022

PROCESSO: 032.2294.2021.0002158-39; **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2022. **CONTRATANTE:** Estado da Bahia/Secretaria de Turismo; **CONTRATADA:** F ALVES DE QUEIROZ EIRELI, inscrita no CNPJ nº 17.599.187/0001-94. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo especializado no assessoramento à equipe da SETUR no que se refere ao gerenciamento e coordenação das ações sociais durante a obra de requalificação urbana da segunda etapa da Feira de São Joaquim. **VALOR:** R$919.900,00 (novecentos e dezenove mil e novecentos reais). **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da subscrição da APS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 32.101; Unidade Gestora: 0002; Ação: 23.451.303.5491; Natureza da Despesa: 33.90.39.00; Destinação de Recurso: 0.100.000000; **BASE LEGAL:** Lei Estadual nº 9.433/2005 e Lei nº 8.666/93. **DATA DE ASSINATURA:** 25.05.2022; **ASSINATURA:** Luís Mauricio Bacellar Batista, Secretário de Turismo.

N°	AFM	EMPRESA	VALOR	Data de assinatura
1	32.004.00076/2022	REPREMIG REPRESENTAÇÕES E COM.	R$ 3.173,00	18/05/2022
2	32.004.00077/2022	REPRIMEG REPRESNTAÇÕES E COM.	R$3.173,00	18/05/2022
3	32..004.00079/2022	MH COMERCIO DE PAPELARIA ELET E INF	R$977,77	25/05/2022
4	32.004.00050/2022	MH COMERCIO DE PAPELARIA ELET E INF	R$133,54	02/05/2022

Superintendência de Fomento ao Turismo do Estado da Bahia – BAHIATURSA

RESUMO DO CONTRATO Nº 087/2022
PROCESSO Nº: 032.2305.2022.0001968-73; **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº**: 016/2022; **INTERESSADO**: JORGE CESAR SANTOS SOUZA; **OBJETO**: Aquisição e faturamento de carimbos e resinas, para atender as necessidades da Superintendência de Fomento ao Turismo do Estado da Bahia -BAHIATURSA, por demanda; **VALOR GLOBAL:** R$ 1.960,00; **ASSINATURA**: 18/05/2022; **VIGÊNCIA**: 90 dias; **BASE LEGAL**: Lei 9.433/05, Art. 60, caput; **FONTE ORÇAMENTÁRIA:** 0.100.000000.

RESUMO DO CONTRATO Nº 099/2022
PROCESSO Nº: 032.2298.2022.0002586-94; **TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº**: 095/2022; **INTERESSADO**; BRILHO ESTRELAR PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA; **OBJETO**: Cota de Patrocínio para a realização do Projeto, no dia 21 de maio de 2022, na cidade de Salvador - BA.; **VALOR GLOBAL:** R$ 75.000,00; **ASSINATURA**: 20/05/2022; **VIGÊNCIA**: 90 dias; **BASE LEGAL**: Lei 9.433/05, Art. 60, caput; **FONTE ORÇAMENTÁRIA:** 0.100.000000 e/ou 0.300.000000

RESUMO DO CONTRATO Nº 103/2022
PROCESSO Nº: 032.2298.2022.0002663-61; **TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº**: 099/2022; **INTERESSADO**: NIVEL DEZ PRODUÇÕES ARTÍSTICAS E SERVIÇOS LTDA; **OBJETO**: Cota de Patrocínio para a realização do Projeto, no dia 21 de maio de 2022, na cidade de Salvador - BA.; **VALOR GLOBAL:** R$ 90.000,00; **ASSINATURA**: 20/05/2022; **VIGÊNCIA**: 90 dias; **BASE LEGAL**: Lei 9.433/05, Art. 60, caput; **FONTE ORÇAMENTÁRIA:** 0.100.000000 e/ou 0.300.000000

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 042/2022 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO/SUPERINTENDENCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
Processo SEI nº: 009.0231.2021.0046015-53. **Objeto**: Prestação de serviços de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário, referente as unidades consumidoras da Casa Civil, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do Contrato a ser firmado, no valor total estimado em R$ 87.903,12 (oitenta e sete mil, novecentos e três reais e doze centavos). **Unidade Orçamentária**: 05.101; **Unidade Gestora**: 0001; **Ação (Projeto/ Atividade)**: 2018; **Natureza da Despesa**: 3.3.90.39.00; **Destinação de Recurso**: 0.100.000000. **Assinatura:** 24.05.2022.

SECRETARIA DA FAZENDA

AVISO DE CONVOCAÇÃO - 2022 - SEFAZ/DIREG

Dispensa Emergencial, art. 59, IV da Lei Estadual nº. 9.433/05 - Abertura: 14/06/2022 às 14:00 horas - Objeto: Contratação de serviços técnicos de informática para a execução da Central de Serviços, Suporte aos Usuários em 1º, 2º e 3º Níveis (incluindo serviços operacionais de Sustentação e Gerenciamento), Produção e Monitoramento do Ambiente Computacional, Suporte ao Desenvolvimento e Arquitetura de Sistemas e Assistência Especializada em 3º Nível e em Arquitetura de Sistemas, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Termo de Referência e seus respectivos Encartes. Local: Auditório da Secretaria da Fazenda. Av. Luiz Viana Filho s/nº, 2ª Av., nº. 260, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador-Bahia. Os interessados poderão obter informações e/ou o Termo de Referência no endereço acima mencionado, de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 h. Maiores esclarecimentos através do telefone: (071)3115-2621 e/ou telefax: (71) 3115-8769 e e-mail: copel@sefaz.ba.gov.br. Salvador-Ba, 25/05/2022. Maria Josania Goes Costa - Membro da Comissão.

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 02/06/2022 o prazo para entrega de propostas, na 4ª. Avenida n° 400, 2° andar, Prédio Anexo, CAB - Salvador-BA, CEP 41.145.005, bem como pelo endereço eletrônico saftec.compras@saude.ba.gov.br, para aquisição do medicamento **RUXOLITINIBE**, **FOSFATO**, **15MG**, **COMPRIMIDO** - 1.440 unidades, objeto de Dispensa **N°147/2022** conforme previsão do art. 59, inciso IV da Lei Estadual n° 9.433/2005, para atender a Demanda Judicial. Os interessados poderão obter