



CF 2.2 – DISPONIBILIZAR UMA PLATAFORMA DIGITAL PARA DIVULGAÇÃO DO ARTESANATO BAIANO.	14
CF 2.2.1 – Plataforma Ativa e Atualizada	14
CF 3 – DESENVOLVIMENTO DE MEIOS DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO ARTESANAL	14
CF 3.1 – REALIZAR FEIRAS DE ARTESANATO.	14
CF 3.1.1 – Quantidade de Feiras Realizadas.....	14
CF3.1.1 Quantidade de Feiras Realizadas	15
CF 3.1.2 – Percentual de Produtos Comercializados	15
CF 3.2 – IMPLANTAR LOJAS FÍSICAS.....	15
CF 3.2.1 – Número de lojas implantadas.	15
CF 3.2.2 - Receita de Vendas nas Lojas	16
CF 3.3 – REALIZAR RODADAS DE NEGÓCIO DO ARTESANATO BAIANO.....	16
CF 3.3.1 - Rodadas de negócios realizadas.....	16
CF 3.3.2 - Receita prospectada	17
COMPONENTE DE GESTÃO - CG	17
CG 1 - GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA.....	17
CG 1.1 - EXECUTAR ORÇAMENTO.....	17
CG 1.2 – EXECUTAR DESPESA DE PESSOAL RESPEITANDO O LIMITE CONTRATUAL.....	17
CG 1.2.1 - Limite de Gastos com Pessoal.	17
CG 1.3 – CAPTAR RECURSOS	18
CG 1.3.1 - Captação de recursos.	18
CG 2 - GESTÃO DE AQUISIÇÕES	19
CG 2.1 - APLICAR REGULAMENTO DE COMPRAS	19
CG 2.1.1 - Aplicação de Regulamento de Compras.....	19

Carla Soares
Roberto
Haroldo
Abreu

3



CG 3 – GESTÃO DE PESSOAL	19
CG 3.1 – CONTRATAR PESSOAL DE ACORDO COM OS REQUISITOS EXIGIDOS.....	19
CG.3.1.1 Aplicação de Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal	19
CG.3.1.2 Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos e quantitativos exigidos.	20
CG.3.1.3 Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido.	20
CG 3.2 – CAPACITAR TRABALHADORES	20
CG 3.2.1- Capacitação de Trabalhadores	20
CG 3.3 –CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS (Encargos e Salários)	21
CG 3.3.1 - Provisionamento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias.....	21
CG 3.3.2 – Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	21
CG 4.1 – EXECUTAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS BENS.....	22
CG 4.1.1 – Manutenção preventiva dos bens públicos.....	22
CG 4.2 – DISPOR DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ADEQUADAS À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	22
CG 4.2.1 – Condições de uso dos equipamentos públicos.....	22
CG 4.2.2 – Condições do uso das instalações	22
CG 5 - GESTÃO DO CONTROLE	22
CG 5.1 – REALIZAR PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO.	22
CG 5.1.1 - Prestação de contas do contrato de gestão.	22
CG 5.2 - SUBMETER AOS CONSELHOS DELIBERATIVOS E FISCAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL OS RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL.	23
CG 5.2.1 – Manifestação dos Conselhos da OS.....	23
CG 5.3 – EXECUTAR O PLANO DE MELHORIA DE GESTÃO.....	23
CG 5.3.1 - Implementação do Plano de Ação da Melhoria da Gestão.....	23

Carla Mendes
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



CG 5.4 – CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.....	23
CG 5.4.1 - Cumprimento de Cláusula Contratual.....	23
CG 5.4.2 – Responsabilização de irregularidade pelos órgãos de controle.....	25
CI - COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO.....	25
CI. 1 - INSTALAÇÕES IMPLANTADAS.....	25
CI 1.1 - Adquirir bens para o funcionamento do serviço.....	25
5.2 PLANO DE AÇÃO DE MELHORIA.....	25
6.2 DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO.....	25
6.3 ANÁLISE DAS RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO.....	25
7. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS.....	26
8. MANIFESTAÇÕES DA OUVIDORIA GERAL DO ESTADO.....	26
9. NOTIFICAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE.....	26
10. ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS.....	26
11. APLICAÇÃO DE DESCONTOS.....	27
12. RECOMENDAÇÕES.....	28
14- PARECER CONCLUSIVO.....	28

R. Fernandes
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

5



1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório, referente ao período de 01/07/2021 A 30/09/2021, tem como objetivo apresentar a análise do cumprimento das cláusulas contratuais e das metas pactuadas, bem como da economicidade no desenvolvimento das atividades atinentes à execução do Contrato de Gestão nº. 024/2019, celebrado entre a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte e a Associação Fábrica Cultural para a gestão dos Serviços de Qualificação dos Artesãos Baianos, incluindo a Promoção e Comercialização da Produção Artesanal, conforme definido no Edital 10/2018 e seus Anexos e atendendo ao disposto no art. 27 da Lei Estadual nº 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais.

A Coordenação de Fomento ao Artesanato, CFA é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo sido também constituída para este fim, através da Portaria nº 103, de 09/10/2019, a Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, composta pelos seguintes membros: Antônio Ribeiro de Almeida, Ana Claudia Alcântara Reis, Caio de Oliveira Fernandes, Leda Maria Bahia de Souza, Maria Augusta Sérgio Conceição, Marcos Paulo dos Santos Santana e Nádia Miranda de Carvalho, sendo o primeiro o seu presidente. De acordo com o Manual de Gestão - PEOS a referida comissão “é responsável por verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, metas pactuadas e execução financeira do contrato de gestão a que está vinculada, não se restringindo à emissão do relatório conclusivo final, já que o monitoramento legalmente previsto implica em acompanhamento permanente e avaliações parciais frequentes”.

2. PERFIL DO SERVIÇO PUBLICIZADO

O artesanato é compreendido como uma atividade econômica e de expressão da identidade cultural do indivíduo e sua comunidade, sendo o resultado de uma arte manual que requer habilidade e criatividade em sua execução. Deste modo, caracteriza-se como um produto funcional e acabado, gerado pela transformação de uma matéria-prima natural ou industrializada.

Presente em todas as regiões do estado, o Artesanato Baiano apresenta-se especialmente rico caracterizado pelas suas distintas manifestações, oriundas da imensa diversidade cultural presente na Bahia. A atividade artesanal é, sobretudo, informal sendo responsável pelo complemento de renda de inúmeras famílias e sua produção é desenvolvida por artesãs e artesãos individuais ou grupos de produção, associações e cooperativas.

A gestão do Setor Artesanal em um extenso território como o baiano, configura-se numa ação de grande complexidade, representada pelas largas distâncias e vastas diferenças entre os polos produtores. Entretanto, tal gestão é indispensável como estratégia de desenvolvimento econômico-social, sempre valorizando a identidade local, expressa de forma material em cada

No que tange o contrato de gestão em questão, os beneficiários são constituídos de artesãs e artesãos individuais, grupos de produção e associações/cooperativas representativas da



identidade cultural baiana e a prestação dos serviços, abrange todos os territórios de identidade do Estado da Bahia.

3. Gestão do Contrato 024/2019

Gestão nº. 024/2019, com vigência de 24 meses a partir da data de assinatura, 08 de outubro de 2019, D. O. E de 09/10/2019. Tem por objeto a gestão dos Serviços de Qualificação dos Artesãos Baianos, incluindo a Promoção e Comercialização da produção artesanal, de acordo com as especificações e obrigações constates do Edital de Seleção, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela Associação Fábrica Cultural.

Valor Global Estimado de: R\$ 3.733.301,83 (três milhões, setecentos e trinta e três mil, trezentos e um reais e oitenta e três centavos).

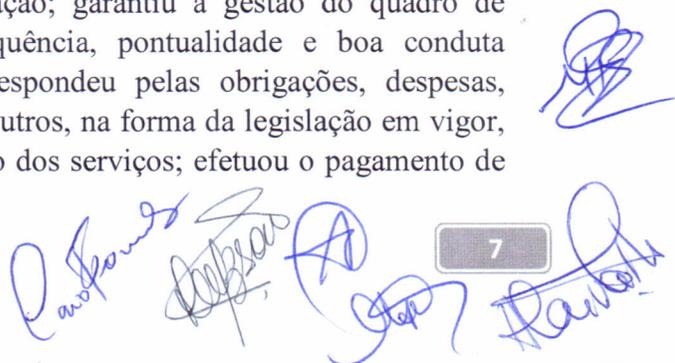
4. METODOLOGIA UTILIZADA PARA O ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Monitoramento e Avaliação observa que os caminhos metodológicos, procedimentos e instrumentos construídos e aplicados por esta Comissão até então, visou obter dados e realizar análise das atividades previstas referentes ao período do contrato, de outubro 2019 a outubro de 2021, no que se refere ao cumprimento das cláusulas contratuais, metas pactuadas e execução. Ao planejar as suas ações, objetivou propiciar ambiente favorável à elaboração e entrega, nos prazos e datas pré-estabelecidas pelos normativos legais vigentes, os Relatórios Técnicos Trimestrais.

No que tange a observância da legislação aplicável à espécie, esta Comissão de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação elabora seus relatórios correspondentes a iguais períodos e encaminha ao Gestor da Parceria, o qual verifica e toma as providências de estilo.

Para fins de esclarecimento acerca da vigência do Contrato de Gestão e da execução, enfatiza-se que a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação empreendeu esforços para diligenciar quanto à necessidade de estrita observância ao cumprimento das metas visando o aperfeiçoamento do contrato de gestão e da política pública de artesanato, tendo demonstrado a necessidade de deliberar quanto aos aspectos técnicos do acompanhamento e da mensuração das metas, seja para resguardar o interesse público e os princípios da administração pública, seja para viabilizar o fortalecimento e aperfeiçoamento da política pública.

No que se refere ao cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada, observou-se o gerenciamento do serviço de gestão e comercialização; garantiu a gestão do quadro de recursos humanos contratados, assegurando a frequência, pontualidade e boa conduta profissional, obedecendo às normas trabalhistas; respondeu pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados contratados para a execução dos serviços; efetuou o pagamento de





taxas e impostos movimentou os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia em acordo com as modalidades pactuadas, porém deixa de cumprir algumas das cláusulas previstas no Contrato de Gestão, atendendo parcialmente as solicitações da CMA quanto à entrega de planejamentos, documentos, sejam parciais ou pontuais, e outros itens já relacionados em relatórios técnicos anteriores, e utilizando-se de formulários não previstos no Manual de Gestão, que ainda apresentam pendências de resolução até a data de recebimento do 8º Relatório de Prestação de Contas, objeto de análise deste relatório.

5. COMPARATIVO DAS METAS PACTUADAS E DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

5.1 COMENTÁRIOS SOBRE OS RESULTADOS

Conforme MANUAL DE GESTÃO DO PROGRAMA ESTADUAL DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS “As metas são trimestrais e não podem ser compensadas. Em caso de não alcance das metas previstas no contrato de gestão, o Relatório de Prestação de Contas deve conter justificativa da OS, com a respectiva documentação suporte.” Ademais, o Relatório Técnico Trimestral deve conter o posicionamento da CMA quanto à aceitação da justificativa apresentada pela OS. Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada, o Relatório de Prestação de Contas será devolvido à OS para que sane as pendências e retorne-o à Secretaria contratante em até dez dias úteis do recebimento.

O Contrato de Gestão prevê na Clausula Sétima, item XV: “...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” (grifo nosso); sendo que em caso de impedimento da OS em realizar as ações programadas, cumprir metas ou resultados, por motivos justificados no Relatório de Prestação de Contas, deverá apresentar um Plano de Ação e Melhorias (plano que define as ações a serem tomadas após coleta e análise de dados). Incide sobre ações que devem ser tomadas, geralmente em curto prazo (nada impedindo de ser também em médio ou longo prazo), descrevendo como colocar em prática as ações estratégicas.

O plano de ação de melhoria, é uma forma organizada e que segue uma metodologia definindo metas e objetivos, as atividades que devem ser realizadas, apontar os responsáveis por desenvolver cada uma delas e acompanhar o andamento de um projeto, para que se possa atingir os melhores resultados. Segue abaixo transcrito o trecho do Manual de Gestão, aprovado pela Resolução CONGEOS nº.22/2016, sobre este tema:

"4.3.4 Plano de Ação de Melhoria

Deverá ser desenvolvido um Plano específico para cada oportunidade de melhoria ou recomendação advinda do Relatório Técnico, bem como dos relatórios de auditoria elaborados pelas instâncias de controle interno e externo. Para tanto, deve ser utilizado os modelos constantes no Relatório Técnico Trimestral e no Relatório de Prestação de Contas.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp with the number 8 and a signature.



Nele devem conter as atividades necessárias a serem executadas para acatar as solicitações, além de serem analisadas a viabilidade e os benefícios das melhorias versus o esforço necessário (tempo e recursos) para implementação.

*Conforme disposto no Manual de Auditoria Operacional e de Regularidade, **é essencial que as ações estabelecidas no Plano de Melhoria contenham o prazo sugerido pelo responsável para atendimento da recomendação e o responsável pela implementação da ação.***

Deverá ser nomeado um responsável da UMA pelo acompanhamento mensal ou trimestral de regularização das não conformidades e apresentação periódica dos status e justificativas de atrasos."

Embora elaborado, o Plano de Ação de Melhoria apresentado, não atende ao modelo específico disciplinado pelo CONGEOS, e apresentado neste relatório de Prestação de Contas páginas com numerações diferenciadas constando n^{os} da mesma folha 01-43-44– Plano de Ação de Melhorias” Livro 01, este constitui-se em um conjunto de respostas as demandas pactuadas, sem a apresentação dos planos para cada ação e a comprovação das devidas realizações a exemplo : Itens de 4 a 29, não sendo possível validar e pontuar o Indicador CG 5.3.1;

O livro 01 apresenta uma série de informações que não fazem parte das Qualificações e Metas, solicitamos que os próximos relatórios sejam apresentados no formato estabelecido no Manual de Gestão - SAEB – CONGEOS) apresentando informações específicas sobre cada ação realizada em blocos específicos :

Livro 01 - CFs

Livro 02 CG

Livro 03 CI- Quando houver .

Os documentos referentes a Estatutos, Contrato de Gestão e Planos de Contratação e Serviços, somente em caso de haver alterações, devendo ser acompanhados das informações e documentos comprobatórios das alterações realizadas;

FOPAG e RATEIOS - Movimentação de Pessoal – Termos de Vistoria Plano de Manutenção Predial e Analises das receitas e despesas devem constar no Livro 02 ;

Pesquisa de Satisfação de usuários: deve ser realizada uma pesquisa de satisfação de beneficiários e usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços e apresentar os resultados da Pesquisa. Incluído as caixas coletoras nas lojas, feiras, eventos, cursos, encontros plataformas, redes sociais etc.

As assinaturas dos representantes da OS precisam coincidir com as funções estabelecidas no Estatuto da Organização, os Diretores (as) ou seus procuradores devidamente qualificados, não sendo substituídas pelos contratados para a Direção do Contrato, entendendo que as contratações são realizadas pela OS e não pela gestão do contrato que não é pessoa jurídica a estes cabe a responsabilidade de validar as informações referentes ao contrato de Gestão chancelada pela Diretoria Executiva da Contratada.



OSU1. - Promover e apoiar a comercialização do artesanato baiano e contribuir para o incremento da renda dos artesãos no exercício do seu ofício.

A retomada econômica, em especial, para o segmento do artesanato do ponto de vista da comercialização ainda é fator de limite para a evolução desta ação, em função da Pandemia e dos decretos para a preservação da vida e saúde de todos, impactam fortemente nos resultados, seja sobre o fechamento das atividades não essenciais, ou em horários de atendimento reduzido.

A OS demonstra ter buscado alternativas que possam minimizar esses efeitos, através de atendimentos virtuais, ampliação da vitrine virtual entre outras ações.

OSE1. Volume de negócios em reais durante o contrato

Esta ação só será avaliada ao final do contrato, referente a todo o volume de negócios incluindo lojas, Feiras, Rodadas de Negócios, Festivais, e outros eventos relacionados à comercialização.

Durante o período de execução a OS ainda não enviou comprovações e ou justificativa quanto aos resultados alcançados com as ações de Comercialização a exemplo das Rodadas de Negócios e Feiras, e as notas físicas dos serviços das lojas, sendo encaminhado planilhas com valores e números de notas sem condições de verificação quanto a sua autenticidade.

Não se aplica;

Carfeneiro
Alves
Havala
10



CF 1 – Qualificação De Artesãs/Atesãos E Artesanato Baiano

CF 1.1 Elaborar Um Diagnóstico Com Todos Os Territórios De Indentidades Das Necessidades De Qualificação Para Os Artesãos/Artesãs.

CF 1.1 – Diagnóstico das necessidades de qualificação elaborado

META - Entrega no quarto mês do Contrato de Gestão. (fevereiro 2020).

Objetivo: Avaliar se o diagnóstico foi elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Realizado: Parcial.

A CMA observa que esta Ação já foi analisada e pontuada em Relatórios anteriores.

Os documentos apresentados pela OS não contemplam o Plano de Ação e Melhorias referentes a esta CF. O Estudo Situacional conforme relatório de prestação de contas da OS, ainda está passando por atualização informando que o resultado do mesmo será apresentado no próximo trimestre, mas até a presente data não apresentou o plano de ação e melhorias para esta atividade e não apresentou o resultado .

A OS deverá propor à CONTRATANTE instrumento que possa alcançar os objetivos propostos no Edital para o Diagnóstico, que seja *as necessidades de qualificação dos artesãos e artesãs de todos os territórios de Identidade*, informando como serão aproveitadas as informações obtidas com o que foi possível realizar, o custo do que foi realizado e a previsão de custos para a adequação da proposta, meios de verificação, previsão de beneficiários a serem consultados por territórios, de acordo com a distribuição destes no Sistemas Cadastro Brasileiro – SICAB – e o plano de ação com cronograma de execução e prazos para a entrega nos três períodos aditivados

CF 1.2 - ELABORAR PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO.

CF 1.2.1 – Elaborar Programa de Qualificação do Artesanato Baiano

META - A ser entregue no quinto mês do Contrato de Gestão.

Objetivo: Avaliar se o programa de qualificação foi elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Realizado: Não se Aplica

Percentual de Alcance da Meta: Não se Aplica.

Em função da não finalização do diagnóstico a Organização não apresentou o Programa de Qualificação contemplando, no mínimo, o conjunto de cursos já oferecidos pela CFA, composto de: Gestão, Qualidade dos produtos, Designer dos produtos, Formação de preço e Técnicas de embalagens. Os cursos devem atender às necessidades de qualificação apontadas pelo diagnóstico, como também apresentar programas de inovação e inserção da produção



baiana no mercado exterior. Este programa deverá abarcar o período de dois anos, apresentando apenas o cronograma de atividades em relação aos módulos pactuados com a CFA

A Unidade de Monitoramento e avaliação CFA reavaliou o processo e propôs uma adequação do plano de curso de acordo com seus dados, conforme edital, sendo assim possível uma metodologia em que pudesse ser aplicada sem prejuízos para os Artesãos e atendendo aos pressupostos do contrato e do Edital. Recomendamos a elaboração do Programa de Qualificação a partir da entrega dos resultados das plano de ação e melhorias conforme item anterior.

CF 1.3 – REALIZAR OS CURSOS DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO ARTESANATO BAIANO PRIORIZADO PELA CFA.

CF 1.3.1 – Percentual de Cursos Realizados.

META - A ser entregue no sétimo mês do Contrato de Gestão.

Objetivo: Verificar a execução das ações previstas no Programa de Qualificação do Artesanato Baiano.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Alcance da Meta refere-se ao período de execução- **01/07/2021 A 30/09/2021.**

O percentual de Conforme análise anterior os Cursos foram reprogramados em seu conteúdo, devido a impossibilidades apresentadas em relação ao Diagnóstico que serviria de base para atender às necessidades de qualificação apontadas pelo mesmo. Após a repactuação e orientações da UMA\CFA a ação foi executada a partir de agosto de 2021, atendendo a proposta de realizar o Curso Qualificar para Empreender, para um período de 04 meses, restando ainda a Organização apresentar os relatórios de inscrição, frequência e certificação dos beneficiários concluintes do curso Qualificar para Empreender. Esta ação estava prevista para acontecer durante 18 meses de contrato de abril de 2020 a setembro de 2021

Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Carla', 'Rafael', and 'Hanna', along with a circular stamp containing the number '12'.



CF 1.4 – AVALIAR CURSOS

CF 1.4.1 – Percentual de avaliações positivas.

META - A ser entregue no nono mês do Contrato de Gestão.

Objetivo: Verificar o nível de satisfação das artesãs/artesãos quanto aos cursos realizados.

Realizado: Realizado Parcial

Percentual de Alcance da Meta: 80%

A Organização apresentou tabelas de avaliação deixando de apresentar neste relatório a relação de cursistas inscritos e de aprovados, lista de frequência e as avaliações por módulo realizado, os meios utilizados para a pesquisa, formulários de avaliação, os números de formulários previstos no edital, apresenta a tabulação das informações.

CF 1.4.2 – Percentual de evasão dos cursos.

META - A ser entregue no nono mês do Contrato de Gestão.

Objetivo: Verificar o número de inscritos que não concluíram os cursos.

Realizado: Realizado.

Percentual de Alcance da Meta: 100%

De acordo com as informações no relatório de 366 inscrições válidas e a conclusão de 311 inscritos, chegou-se ao resultado de 14% de evasão, estando abaixo dos 50% previsto. Recomendamos a Organização apresentar os registros de inscrição, as inscrições validadas, o controle de frequência e listas de participação por modulo e cópias dos certificados entregues.

CF 2 – DIVULGAÇÃO DO ARTESANATO BAIANO

CF 2.1 – EXECUTAR PLANO DE MÍDIA

CF 2.1.1 - Percentual de Execução do Plano de Mídia.

META - A ser entregue a partir do terceiro mês do Contrato de Gestão. Percentual de execução do Plano de Mídia

Objetivo: Verificar o cumprimento do Plano de Mídia.

Realizado: SIM

Percentual de Alcance da Meta: 90%

(Número de ações do Plano de Mídia executadas/Número de ações do Plano de Mídia previstas) * 100

Verificou-se o cumprimento das ações programadas para o período avaliado pelas informações apresentadas no relatório, sem as devidas comprovações. A OS divide as ações realizadas a partir das ferramentas utilizadas que são: Produção de conteúdo, Digital, Assessoria de Imprensa e Relações Públicas. No detalhamento das ferramentas, a contratada



deixa de apresentar documentos comprobatórios da realização (clippings das ações, cópias das peças publicitárias, datas e horários nas grades de programação de tv e radio, entre outras formas de registros de realização, ademais, a partir da avaliação do Relatório de Prestação de Contas entregue pela OS e o acompanhamento contínuo desta Comissão das ações de comunicação desenvolvidas pela contratada, validamos as informações no alcance de 90% do previsto.

CF 2.2 – DISPONIBILIZAR UMA PLATAFORMA DIGITAL PARA DIVULGAÇÃO DO ARTESANATO BAIANO.

CF 2.2.1 – Plataforma Ativa e Atualizada

META - A ser entregue no terceiro mês do Contrato de Gestão

Objetivo: Verificar se a plataforma digital está em funcionamento.

Realizado: Sim

Percentual de Alcance da Meta: 50%

O componente teve 50 % de realização visto que a plataforma apesar de ativa e apresentado alguns momentos fora (offline) deixa de atualizar as informações, em especial sobre relatórios e editais, documentos legais.

CF 3 – DESENVOLVIMENTO DE MEIOS DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO ARTESANAL

CF 3.1 – REALIZAR FEIRAS DE ARTESANATO.

CF 3.1.1 – Quantidade de Feiras Realizadas.

META - Realizar 07 (sete) Feiras no segundo ano, sendo: uma Feira a cada mês nos quatros primeiros meses e nos últimos três meses do ano.

Objetivo: Verificar se as feiras foram realizadas conforme previsão.

Realizado: Realizado.

Carvalho
Almeida
Kamata
14



Percentual de Alcance da Meta: 90%

CF3.1.1 Quantidade de Feiras Realizadas

A CFA procedeu com a orientação de que era necessário realizar as feiras em outro formato previsto no edital e, com a flexibilização das atividades pós picos da pandemia, que as feiras pudessem atingir outros territórios que não somente Salvador e região metropolitana, evitando a necessidade de artesãs e artesãos se locomoverem para fora dos seus municípios evitando ampliação de contágios.

A CFA solicitou à Fabrica Cultural a apresentação dos planos de eventos, sendo um pré-requisito para a realização deste indicador.

A OS deixa de apresentar o Plano de Eventos, contemplando: local, infraestrutura, logística, cronograma, público visitante e artesãs/aos atendidos, dentre outros. Os produtos comercializados e que detenham o “Selo A Bahia Feita à Mão” não obteve destaque

No período de julho a setembro foram realizadas 06 feiras regionais sendo: no mês de agosto duas feiras, setembro, quatro feiras, tendo sido a sétima reprogramada para o próximo trimestre quando será avaliada.

Recomendamos que sejam enviados a esta comissão os Planejamentos de Eventos para que possamos avaliar de forma significativa esta ação.

CF 3.1.2 – Percentual de Produtos Comercializados

META - Alcance de no mínimo 30% dos produtos comercializado durante as Feiras realizadas.

Objetivo: Verificar se a comercialização nas feiras foi significativa

Realizado: SIM

Percentual de Alcance da Meta: 100%

A Os apresenta os números de produtos expostos, o número de produtos comercializados, e um valor parcial, sem apresentar as relações de beneficiários participantes, quantitativo de peças apresentadas por beneficiário, numero de peças vendidas e valores obtidos de cada expositor/expositora.

CF 3.2 – IMPLANTAR LOJAS FÍSICAS.

CF 3.2.1 – Número de lojas implantadas.

META - Implantação de 02 (duas) lojas no quarto mês do contrato.

Objetivo: Verificar se as lojas foram implantadas conforme planejado.

Realizado: Não se aplica

Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica



Este componente já faz parte do relatório apresentado no período de abril a junho de 2021, no 6 relatório de prestação de contas, não sendo necessário esta avaliação;

CF 3.2.2 - Receita de Vendas nas Lojas

META - Faturamento a partir do mês seguinte à abertura das lojas, conforme valores a seguir:

Mês 01 – 39k / 02 – 42,1k / 03 – 24,3k / 04 – 33,2k / 05 – 25,3 / 06 – 18,7k / 07 – 23,1k / 08 – 39,6k / 09 – 26,4k / 10 – 30,8k / 11 – 24,2k / 12 – 25,9k.

Objetivo: Avaliar a receita obtida com a comercialização dos produtos nas lojas físicas.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

De acordo com a previsão do Edital para o trimestre de um volume de vendas em R\$89.100,00 a Organização apresentou um resultado de R\$104.324,48 superando 100% da meta.

As planilhas enviadas à Coordenação de Fomento ao Artesanato, não inclusas no relatório prestação de contas, apresenta os seguintes valores de resultados :

Centro de Comercialização	Julho R\$	Agosto R\$	Setembro R\$	Total R\$
Barra	27.013,70	26.366,90	28.266,68	81.607,28
Salvador Shopping	7.176,00	6.842,00	8.699,20	22.717,20
	34.189,70	33.208,90	36.965,88	104.324,48

Solicitamos a contratada encaminhar as notas fiscais de serviços no formato original à CFA, conforme previsto em contrato.

CF 3.3 – REALIZAR RODADAS DE NEGÓCIO DO ARTESANATO BAIANO.

CF 3.3.1 - Rodadas de negócios realizadas.

META – Realizar uma rodada de negócio no mês 10 de cada ano do contrato.

Objetivo: Verificar se as rodadas de negócio programadas foram realizadas.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%



16



CF 3.3.2 - Receita prospectada

META – Entrega de relatório gerencial com o resumo das negociações realizadas e as prospecções das receitas previstas no mês seguinte às rodadas.

Objetivo: Acompanhar a receita proveniente de encomendas realizadas nas rodadas.

Realizado: Não

Percentual de Alcance da Meta: 0%

A Rodada foi realizada no Mês de Setembro de 2021, a prospecção da receita é prevista para ser entregue no mês seguinte a realização das rodadas.

COMPONENTE DE GESTÃO - CG

CG 1 - GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

CG 1.1 - EXECUTAR ORÇAMENTO

CG 1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS.

META – Verificar se as despesas executadas estão em conformidade com o orçamento aprovado.

Objetivo: Avaliar se as despesas registradas nos Relatórios de Prestação de Contas contribuem para o alcance das metas

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Da análise sobre os documentos apresentados neste 8º Relatório de Prestação de Contas observou-se que a documentação apresentada consta dentro das formalidades pactuadas.

CG 1.2 – EXECUTAR DESPESA DE PESSOAL RESPEITANDO O LIMITE CONTRATUAL

CG 1.2.1 - Limite de Gastos com Pessoal.

META – Valor de no máximo 60% com os gastos de pessoal a partir do quarto mês do contrato.

Objetivo: Avaliar se o valor gasto com despesas de pessoal está de acordo com o definido em contrato.

Realizado: Realizado 27,67%

Percentual de Alcance da Meta: 100%

O valor do gasto com pessoal em relação ao período em análise é de 27,67, excluindo o valor de investimento. Distribuído da seguinte forma: julho 43,73%, agosto 15,10% e setembro 24,14%. Portanto compatíveis com o limite proposto de 60%.

Carla
[Signature]
[Signature]
[Signature]
17
[Signature]



CG 1.3 – CAPTAR RECURSOS

CG 1.3.1 - Captação de recursos.

META – Captar no mínimo de 5% de recursos financeiros em relação ao orçamento anual, no mês doze de cada ano do contrato.

Objetivo: Avaliar se a OS capta recursos

Realizado: não

Percentual de Alcance da Meta: 0%

*"A Organização Social poderá obter recursos advindos de outras fontes que não o repasse financeiro realizado pela CONTRANTE e o rendimento de suas aplicações. Esses recursos possibilitam subvencionar parte das atividades **previstas** no contrato. Considera-se recurso captado **asentradadas de recursos** previstas nos incisos II, III e IV da cláusula terceira do contrato de gestão, quais sejam:*

- *doações, legados e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras;*
- *receitas oriundas de patrocínios, fomentos e incentivos, tais como doações, legados, apoios e contribuições de pessoas físicas e jurídicas nacionais e estrangeiras com ou sem uso de leis de incentivo, destinados à execução dos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO;*
- *rendas diversas, inclusive de venda ou cessão de produtos, tais como direitos autorais e conexos;*
- *receitas advindas da utilização de seus espaços físicos, quando autorizado pela CONTRATANTE.*
- *utilização de seus espaços físicos, para oferecer ao público serviços de exposições e afins, previamente autorizadas, mediante solicitação pela CONTRATADA.*

*Para execução do objeto, a CONTRATADA deverá captar recursos em prol do serviço. Os recursos captados e os rendimentos de suas aplicações deverão ser utilizados no cumprimento do objeto do contrato de gestão e **deverão constar dos demonstrativos financeiros dos Relatórios de Prestação de Contas Trimestrais e Anuais.***

A Organização Social deverá apresentar anualmente o Plano de Captação de Recursos do período, para conhecimento da Contratante, com a indicação das estratégias e prioridades de captação de recursos.

Fórmula de Cálculo:

Percentual de captação de recursos financeiros em relação ao orçamento/ Percentual previsto para captação de recursos x 100

Onde:



Percentual de captação de recursos financeiros em relação ao orçamento = Valor dos recursos financeiros captados/ Valor do orçamento anual do contrato x 100". (Edital)

E no Manual de Gestão:

"...No que diz respeito à captação de recursos, é permitida à OS a obtenção de receita por meio de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimento de aplicações dos ativos financeiros da instituição e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob sua administração, além daquelas receitas previstas no contrato de gestão."

A Contratada deixa de apresentar o plano de captação de recursos previsto para cada ano de contrato.

CG 2 - GESTÃO DE AQUISIÇÕES

CG 2.1 - APLICAR REGULAMENTO DE COMPRAS

CG 2.1.1 - Aplicação de Regulamento de Compras.

META – Verificar a conformidade das compras com o Regulamento aprovado durante toda execução do contrato.

Objetivo: Avaliar se todas as compras estão sendo realizadas com base no regulamento aprovado

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

As compras não apresentam irregularidades formais de documentos, exceto pelo fato de não ocorrer o envio das Notas Fiscais para registro no controle do Estado, no prazo pactuado. Isto no entanto, não reduz ou invalida a nota deste quesito, pois o fato de não comunicar no prazo devido será pontuado no quesito referente ao cumprimento de cláusulas contratuais.

CG 3 – GESTÃO DE PESSOAL

CG 3.1 – CONTRATAR PESSOAL DE ACORDO COM OS REQUISITOS EXIGIDOS

CG.3.1.1 Aplicação de Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal

META – Verificar a conformidade das contratações com o Regulamento aprovado durante toda execução do contrato.

Objetivo: Verificar o cumprimento do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Não foram identificadas irregularidades nas contratações de pessoal, de acordo com o proposto.



CG.3.1.2 Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos e quantitativos exigidos.

META – Verificar a conformidade das contratações com o Perfil de Pessoal exigido na proposta aprovada durante toda execução do contrato.

Objetivo: Avaliar se a OS contrata funcionários de acordo com os requisitos exigidos.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

As contratações de pessoal constam de acordo com os requisitos, conforme proposto.

CG.3.1.3 Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido.

META – Verificar a conformidade das contratações com o Dimensionamento de Pessoal da proposta aprovada durante toda execução do contrato.

Objetivo: Avaliar se a OS cumpre o dimensionamento mínimo de pessoal

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Foram identificados 19 funcionários nas folhas de pagamento dos meses de julho, agosto e setembro significando 146% em relação ao Plano proposto.

CG 3.2 – CAPACITAR TRABALHADORES

CG 3.2.1- Capacitação de Trabalhadores

META – Acompanhar a realização das capacitações dos trabalhadores em conformidade com o Plano Anual de Capacitação aprovado.

Objetivo: Avaliar se a OS capacita o seu quadro de pessoal.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

A Contratada alterou o plano de capacitação sem aviso prévio ou concordância com a Contratante, o material apresentado corresponde a uma ação não prevista, não contemplando todos os colaboradores do contrato, porém a CMA validou as justificativas apresentadas no relatório entendendo a necessidade da sua realização. Recomendamos que as próximas atividades sejam planejadas e apresentadas a CMA antes das suas realizações e após a sua conclusão apresentar: folhas de frequências assinadas, formulário de avaliação, participação e identificação de todos os colaboradores e colaboradoras do contrato de gestão.

20



CG 3.3 – CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS (Encargos e Salários)

CG 3.3.1 - Provisionamento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias.

META – Identificar os provisionamentos das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias durante toda execução do contrato.

Objetivo: Identificar se a OS está provisionando os valores correspondentes às obrigações trabalhistas (verbas rescisórias, férias, 13º salário e salário) e previdenciárias.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Consta da fl. 17 do Relatório apresentado pela Fábrica Cultural “Demonstrativo dos Recursos provisionados e do anexo III – Demonstrativo Sintético de Receitas e Despesas do Período nos quais R\$ 168.176,26 (cento e sessenta e oito mil, cento e setenta e seis reais e vinte e seis centavos) são Recursos Provisionados com Pessoal. Não há indicativo, no citado relatório, de como estão preservados os recursos financeiros, no entanto, consta saldo bancário, no final deste trimestre (julho, agosto e setembro) no valor de R\$ 181.302,99 (cento e oitenta e um mil, trezentos e dois reais e noventa e nove centavos, conforme análise – tabela –Resumo das Movimentações Financeiras do Período, anexo II.

CG 3.3.2 – Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

META – Identificar os recolhimentos das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias durante toda execução do contrato.

Realizado: Realizado (Recolhimentos realizados conforme extratos bancários, borderô de pagamentos e guias de pagamento da prestação de contas)

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Constam as guias de recolhimentos das obrigações Sociais, compatíveis com as folhas de pagamentos e os extratos bancários;

Confirmação
Marcos
[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]



CG 4.1 – EXECUTAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS BENS

CG 4.1.1 – Manutenção preventiva dos bens públicos.

META – Acompanhar a realização das manutenções dos bens em conformidade com o Plano de Manutenção aprovado.

Objetivo: Verificar a execução da manutenção preventiva dos bens públicos em posse da OS.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

CG 4.2 – DISPOR DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ADEQUADAS À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

CG 4.2.1 – Condições de uso dos equipamentos públicos.

META – Realizar inspeções presenciais trimestrais com emissão de relatório de inspeção.

Objetivo: Avaliar se os equipamentos e instalações disponíveis estão em condições de uso.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Consta Termo de Vistoria datado de 13/09/2021, devidamente assinado, que atesta as condições de uso dos equipamentos e instalações.

CG 4.2.2 – Condições do uso das instalações

META – Avaliar se as instalações disponíveis estão em perfeitas condições de realização das atividades.

Objetivo: Avaliar se as instalações disponíveis estão em condições de uso.

Realizado: Realizado

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Consta Termo de Vistoria datado de 13/09/2021, devidamente assinado, que atesta as condições das instalações, compatíveis para uso.

CG 5 - GESTÃO DO CONTROLE

CG 5.1 – REALIZAR PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO.

CG 5.1.1 - Prestação de contas do contrato de gestão.

META – Apresentar prestação de contas trimestral

Objetivo: Avaliar se a OS cumpre tempestivamente com a obrigação de prestar contas

Realizado: Realizado



Percentual de Alcance da Meta: 100%

CG 5.2 - SUBMETER AOS CONSELHOS DELIBERATIVOS E FISCAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL OS RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL.

CG 5.2.1 – Manifestação dos Conselhos da OS.

META – Manifestação favorável do Relatório Anual de Prestação de Contas até o quinto dia útil após o decimo segundo mês de cada ano.

Objetivo: Submeter o Relatório de Prestação de Contas aos Conselhos Deliberativos e Fiscal da OS

Realizado: NA

Percentual de Alcance da Meta: NA

A OS submeteu aos conselhos deliberativos e fiscal os relatórios de prestação de contas anual referentes ao exercício anterior

CG 5.3 – EXECUTAR O PLANO DE MELHORIA DE GESTÃO.

CG 5.3.1 - Implementação do Plano de Ação da Melhoria da Gestão.

META – Execução das ações melhorias previstas no Plano de Ação.

Objetivo: Avaliar se a OS implementou o Plano de Ação de Melhoria em relação às não conformidades identificadas durante o monitoramento e avaliação.

Realizado: Não

Percentual de Alcance da Meta: 0%

A CMA observou que o Plano de Ação e Melhorias não foi apresentando de acordo com o Manual de Gestão, a OS deixou de informar o percentual "status" das ações, não pontuando este indicador.

CG 5.4 – CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.

CG 5.4.1 - Cumprimento de Cláusula Contratual.

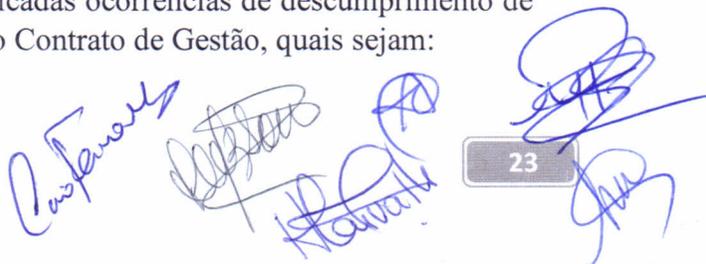
META – Cumprir todas as cláusulas contratuais durante toda execução do contrato.

Objetivo: Avaliar se a OS cumpre com as obrigações contratuais.

Realizado: 01 (um) registro de descumprimento vinculado a Clausula VII do Contrato de Gestão 024/2019.

Percentual de Alcance da Meta: 0%

De acordo com os relatórios técnicos, foram identificadas ocorrências de descumprimento de cláusulas contratuais, em especial da clausula VII do Contrato de Gestão, quais sejam:



23



CLAUSULA SÉTIMA:

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

XVI. Realizar pesquisa de satisfação de usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços;(pag.4)- Desde o início do contrato ainda não foram apresentados os resultados da pesquisa

XX – “Manter disponível na internet nos domínios e sites eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, os seguintes documentos:

b) Relatórios de prestação de contas do contrato (Ainda não foram publicados no site da Fábrica Cultural; material publicado no site Artesanato da Bahia não corresponde aos originais e estão incompletos; o que foi publicado refere-se até o 4 relatório de prestação de contas.

XXII. Administrar os bens móveis e imóveis ..., contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;

XXX – Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens 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.

Carsten
Martha
[Signature]
[Signature]
[Signature]



CG 5.4.2 – Responsabilização de irregularidade pelos órgãos de controle.

META – Acompanhar as notificações dos Órgãos de Controles

Objetivo: Avaliar se a OS cumpre as exigências dos órgãos de controle.

Realizado: (Não houve notificações dos órgãos de controle)

Percentual de Alcance da Meta: 100%

CI - COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO

CI. 1 - INSTALAÇÕES IMPLANTADAS.

CI 1.1 - Adquirir bens para o funcionamento do serviço.

META – Verificar no terceiro mês, a aquisição de todos os bens previstos na Proposta aprovada.

Objetivo: Avaliar se as aquisições foram realizadas conforme previsto

Realizado: SIM

Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica.

5.2 PLANO DE AÇÃO DE MELHORIA

ANEXO II

Plano de Ação e Melhorias apresentado sem o "status" das realizações.

6.2 DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO

ANEXO III

6.3 ANÁLISE DAS RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO

O processo de prestação de contas foi instruído com as peças documentais regularmente previstas no âmbito do Contrato de Gestão nº. 024/2019, guardando relação com a execução do objeto da parceria, bem como as etapas e metas previstas no plano de trabalho pactuado.

Os documentos comprobatórios das despesas, tais como, extratos bancários, notas fiscais, recibos e faturas, contém a indicação dos valores, nome da entidade contratada e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço e número do instrumento da parceria, não contendo vícios nem rasuras que comprometam a sua legibilidade.

As guias de recolhimento de impostos e contribuições trabalhistas apresentadas, encontram-se em situação regular e em conformidade com a folha de pagamento e contratações de pessoal realizadas no período.

Carla *Carla* *Carla*

25



Os extratos bancários das contas corrente e de aplicação financeira correspondem ao período analisado, lastreando a conciliação bancária apresentada.

7. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

A Fábrica Cultural não apresentou o relatório de sugestões.

8. MANIFESTAÇÕES DA OUVIDORIA GERAL DO ESTADO

Não houve notificações.

9. NOTIFICAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Não houve notificações.

10. ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

- Atendimento ao regulamento de compras de bens e serviços, no entanto a comunicação ao Poder Concedente no prazo de 30 dias contados da emissão da Nota Fiscal, conforme item XXII da Cláusula Sétima do contrato 024/2019, não está ocorrendo. Consta registro patrimonial (tombamento) dos itens permanentes no SIAP, cujo valor total de bens registrados até junho de 2021, data correspondente ao 7º Relatório, período de 01/04/2021 a 30/06/2021, é de R\$ 58.740,00 (cinquenta e oito mil setecentos e quarenta reais). No período de 01/07/2021 a 30/09/2021 consta registro de Entradas no valor de R\$ 6.069,88 (seis mil, sessenta e nove reais e oitenta e oito centavos), anexo V, totalizando no período do 8º Relatório, 30/09/2021, o valor global de R\$ 64.809,88 (sessenta e quatro mil, oitocentos e nove reais e oitenta e oito centavos), correspondente a 86% da meta.

- **Atendimento ao plano de manutenção preventiva e corretiva;**

A entidade contratada apresentou o Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva, contendo os elementos necessários a preservação dos equipamentos e instalações durante o período de vigência contratual. O referido Plano é avaliado periodicamente, diante de eventuais apontamentos e/ou ocorrências.

- **Estado de conservação e operabilidade dos bens e instalações;**

A SETRE realizou a inspeção física in loco, com o objetivo de avaliar o atual estado dos equipamentos, das instalações elétricas e hidráulicas, dos bens móveis, do imóvel, e da parte lógica, conforme TERMO DE VISTORIA datado de 13 de setembro de 2021, anexo VI, indicando que todos os itens inspecionados constam em perfeito estado de funcionamento.

- **Atendimento ao regulamento de seleção na contratação de pessoal.**

Com base na documentação apresentada pela entidade contratada, podemos concluir que o processo seletivo de contratação de pessoal foi conduzido, em sua maioria, dentro de parâmetros legais aceitáveis, dentro de critérios objetivos, com observância dos princípios da

Castro
Ribeira
Alcântara
Alcântara
Alcântara



publicidade e eficiência preconizados nos termos do regulamento próprio de seleção. Entretanto, torna-se necessário a observância e correção por parte da entidade contratada dos aspectos quantitativos e qualitativos previstos no edital e proposta de trabalho aprovada, de forma a manter o equilíbrio e a regular execução do objeto contratual.

11. APLICAÇÃO DE DESCONTOS

Da análise do percentual de alcance das metas e de acordo com os Parâmetros para Aplicação de Descontos, anexo IV, não há indicação de descontos, no entanto, observou-se uma elevação no quantitativo de pessoal contratado para execução do objeto, tendo em vista que a proposta de trabalho aprovada, prevê a realização de 13 (treze) contratações formais, tendo sido efetivamente realizadas 19 (dezenove) contratações.

Desta forma, considerando os quantitativos do Plano de Trabalho e do efetivamente contratado, registro de 5 (cinco) contratações acima do proposto. Portanto, com indicativo do desconto "Retenção Cautelar" no valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), observando, também, os parágrafos: oitavo, nono, décimo e décimo primeiro da Cláusula Nona do Contrato 024/2019.

Julho 2021

Postos Excedentes : R\$ 10.000,00

Agosto 2021

Postos Excedentes : R\$ 10.000,00

Setembro 2021

Postos Excedentes : R\$ 10.000,00

Total Desconto: R\$ 30.000,00 (Valor a ser descontado na próxima parcela)



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature with a circled 'A' and a stamp with the number 27.



12. RECOMENDAÇÕES

Plano de Ação e Melhorias

Adequar o Plano de Ação indicando os percentuais de alcance de cada item.

CF 2.1.1 - Percentual de Execução do Plano de Mídia.

Apresentar as justificativas da reprogramação, e, no caso de impedimentos para a realização a OS deve apresentar, num prazo de 48hs sobre a impossibilidade de realização e o Plano de Ação e Melhorias para a efetivação das ações. : O Contrato de Gestão prevê na Cláusula Sétima, item XV: "...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";

CF 3.2.2 - Receita de Vendas nas Lojas

Envio imediato para CFA das Notas Fiscais emitidas, sobre as vendas realizadas; referentes as vendas e planilhas com os valores repassados para os beneficiários, de forma individual, contendo o quantitativo de peças e os valores individuais de cada produto comercializado, retroativo ao mês de dezembro de 2019 à setembro de 2021. Apresentar

CG 1.3 – CAPTAR RECURSOS

A O.S deverá apresentar Plano de Captação de Recursos, conforme enunciado do edital Organização Social deverá apresentar anualmente o Plano de Captação de Recursos do período, para conhecimento da Contratante, com a indicação das estratégias e prioridades de captação de recursos.” para os dois períodos do contrato (1º e 2º ANO).

7. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

- Encaminhar para a CFA relatórios de satisfação e sugestões dos usuários, conforme prevê edital;
- Realizar pesquisa de satisfação de usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços;

14- PARECER CONCLUSIVO

A comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação, ao analisar o Relatório de Atividades e de Prestação de Contas referente ao 8º Trimestre de execução do contrato, relativo ao período de 01 de julho a 30 de setembro de 2021, constatou que os serviços foram realizados parcialmente, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão nº 024/2019 e seus Aditivos, e considera que parte das metas analisadas, conforme – Comparativo entre as Metas Pactuadas e os Resultados Alcançados – anexo I, foram cumpridas sendo necessário os ajustes apontados neste relatório.

A CMA indica a aprovação do 8º Relatório de Prestação de Contas da Fábrica Cultural, com o ID de 0,88%, conforme Comparativo entre as Metas Pactuadas e os Resultados Alcançados, anexo I.

Caripaudes
[Handwritten signatures]
28

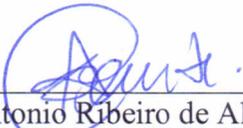


GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DO TRABALHO EMPREGO RENDA E ESPORTE

Coordenação de Fomento ao Artesanato

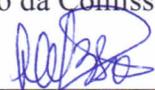
Conforme Manual de Gestão PEOS, caso o cumprimento das metas não atingir ao menos 90% (noventa por cento), o seja, se o ID trimestral do contrato foi inferior a 0,9, o Secretário contratante deve encaminhar ao CONGEOS o Relatório Técnico com a justificativa apresentada pela OS e o posicionamento da CMA quanto à sua aceitação. A SGI analisará a documentação entregue e emitirá parecer técnico, que será submetido ao CONGEOS

Salvador, 30 de outubro de 2022.

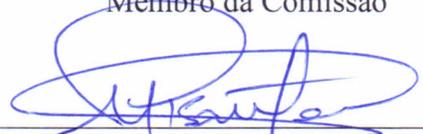

Antonio Ribeiro de Almeida
Presidente da Comissão

Ana Claudia Alcantara Reis,
Membro da Comissão


Caio de Oliveira Fernandes,
Membro da Comissão

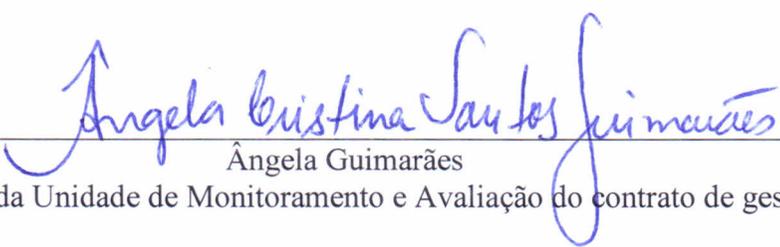

Leda Maria Bahia de Souza,
Membro da Comissão


Maria Augusta Sérgio Conceição,
Nome
Membro da Comissão


Marcos Paulo dos Santos Santana
Membro da Comissão

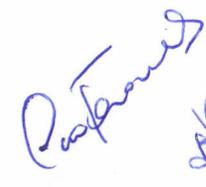
Estando de acordo com os achados, recomendações e conclusões da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Contrato de Gestão, subscrevo o presente Relatório, indicando o seu encaminhamento ao Secretário Davidson Magalhães, ao Conselho Deliberativo da Associação Fabrica Cultural e ao Conselho de Gestão das Organizações Sociais - CONGEOS

Salvador, 30 de outubro de 2021.


Ângela Guimarães
Dirigente da Unidade de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão

8º Relatório Trimestral de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº024/2019 - Período 01/07/2021 a 30/09/2021
Tabela 01 - Comparativo entre as Metas Pactuadas e os Resultados Alcançados

Nº	INDICADOR			AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			VARÁVEL PACTUADA	MÊS 22 JULHO(21)		MÊS 23 (AGOSTO21)		MÊS 24(SETEMBRO21)		8º TRIMESTRE		% ALCANCE	PONTUAÇÃO OBTIDA	
	COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA		META	REALIZADO	META	REALIZADO	META	REALIZADO	META	REALIZADO			
COMPONENTE FINALÍSTICO - CF																		
1	OSU1.1	Promover e apoiar a comercialização do artesanato baiano e contribuir para o incremento da renda dos artesãos no exercício do seu ofício.																
2	OSE1.1	Volume de negócios em reais durante o contrato.	Volume de negócios em reais durante o contrato	NA	NA	NA	Volume de negócios em reais previstos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
CF 1 - QUALIFICAÇÃO DE ARTESÃS/ARTESÃOS E ARTESANATO BAIANO																		
3	CF1.1.1	Diagnóstico das necessidades de qualificação elaborado	Quantidade de diagnóstico elaborado	Sim = 10; Não = 0	2	NA	Diagnóstico das necessidades de qualificação previstas	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
4	CF1.2.1	Elaborar programa de qualificação do artesanato baiano	Programa de qualificação validado pela CFA	Sim = 10; Não = 0	2	NA	Programa de qualificação previsto	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
5	CF 1.3.1	Percentual de cursos realizados	Número de cursos realizados/número de cursos previstos no programa de qualificação X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	3	30	Percentual de cursos previstos	100%	33,33	100%	33,33	100%	33,33	100%	100%	100%	100%	30
6	CF 1.4.1	Percentual de avaliações positivas	Número de avaliações positivas/número de avaliações aplicadas X 100	<100% e > 90%= 10 pontos; <90% e >=80% = 9 pontos; <80% e >=75% = 8 pontos; <75% = 0 ponto	2	20	Percentual de avaliações positivas previsto	100%	80%	100%	80%	100%	80%	100%	80%	100%	80%	18
7	CF 1.4.2	Percentual de evasão dos cursos	Número de não concluintes/Número de inscritos X 100	100% e > 60% = 0 ponto; <60% e >=50% = 8 pontos; <50% = 10 pontos	2	20	Percentual de evasão dos cursos previstos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	0
CF 2 - DIVULGAÇÃO DO ARTESANATO BAIANO																		
8	CF 2.1.1	Percentual de execução do plano de mídia	Número de ações do Plano de Mídia executadas/Número de ações do Plano de Mídia previstas X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	2	20	Percentual de execução do Plano de Mídia	100%	90%	100%	90%	100%	90%	100%	90%	100%	90%	18
9	CF 2.2.1	Plataforma digital ativa e atualizada	Plataforma digital ativa	Sim = 10; Não = 0	2	20	Plataforma digital ativa e atualizada	100%	50%	100%	50%	100%	50%	100%	50%	100%	50%	20
CF 3 - DESENVOLVIMENTO DE MEIOS DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO																		
10	CF 3.1.1	Quantidade de feiras realizadas	Número de feiras realizadas	100% = 10 pontos; <100% e >=67% = 9 pontos; <67% e >=33% = 8 pontos; <33% = 0 ponto	3	30	Quantidade de feiras previstas/realizadas	100%	90%	100%	90%	100%	90%	100%	90%	100%	90%	27
11	CF 3.1.2	Percentual de produtos comercializados	Número de produtos vendidos/Número de produtos ofertados X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=60% = 9 pontos; <60% e >=30% = 8 pontos; <30% = 0 ponto	3	30	Percentual de produtos comercializados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	30
12	CF 3.2.1	Número de lojas implantadas	Número de lojas implantadas	1 = 5 pontos; 0 = 0 pontos	3	NA	Número de lojas previstas	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
13	CF 3.2.2	Receita de vendas nas lojas	Receita de vendas obtida	100% = 10 pontos; <100% e >=60% = 9 pontos; <60% e >=30% = 8 pontos; <30% = 0 ponto	3	30	Receita de vendas prevista/realizada	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	30
14	CF 3.3.1	Rodadas de negócios realizadas	Número de rodadas realizadas	1 = 10 pontos; 0 = 0 pontos	2	20	Rodadas de negócio previstas/realizadas	NA	NA	NA	NA	1	1	1	1	100%	20	
15	CF 3.3.2	Receita prospectada	Total de receita prospectada	Total da Receita Prospectada	NA	NA	Receita prevista	100%	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA DA COMPONENTE FINALÍSTICA (A)						220	TOTAL PONTUAÇÃO OBTIDA DA COMPONENTE FINALÍSTICA (B)											193
PERCENTUAL DE ALCANCE DA COMPONENTE FINALÍSTICA (B/A)						88%	ÍNDICE DA COMPONENTE FINALÍSTICA - ICF											0,88






8º Relatório Trimestral de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº024/2019 - Período 01/07/2021 a 30/09/2021
 Tabela 01 - Comparativo entre as Metas Pactuadas e os Resultados Alcançados

Nº	INDICADOR			AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			VARÁVEL PACTUADA	MÊS 22 JULHO(21)		MÊS 23 (AGOSTO21)		MÊS 24(SETEMBRO21)		8º TRIMESTRE		% ALCANCE	PONTUAÇÃO OBTIDA	
	COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA		META	REALIZADO	META	REALIZADO	META	REALIZADO	META	REALIZADO			
COMPONENTE DE GESTÃO - CG																		
CG 1 - GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA																		
16	CG 1.1.1	Conformidade das despesas efetuadas pela OS	Total de despesas em conformidade/Total de despesas efetivadas no Relatório de Prestação de Contas	100% = 10 pontos; <100% = 0 pontos	1	10	Percentual de conformidade das despesas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10	
17	CG 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 X 100	<= 100% = 10 pontos; >100% = 0 pontos	1	10	Limite percentual de execução do orçamento de pessoal	60%	43,73%	60%	15,10%	60%	24,14%	60%	27,67%	100%	10	
18	CG 1.3.1	Captação de recursos	Percentual de captação de recursos financeiros em relação ao orçamento / Percentual previsto para captação de recursos X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	NA	Percentual previsto para captação de recursos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
CG 2 - GESTÃO DE AQUISIÇÕES																		
19	CG 2.1.1	Aplicação de Regulação de Compras.	Nº de processos de compras concluídos com aplicação do Regulamento aprovado / Nº de processos de compras verificados no período X 100	100% = 10 pontos; <100% = 0 pontos	1	10	Percentual de processos de compras conformes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10
CG 3 - GESTÃO DE PESSOAL																		
20	CG 3.1.1	Aplicação do 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 X 100	100% = 10 pontos; <100% = 0 pontos	1	10	Percentual de processos de seleção conformes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10
21	CG 3.1.2	Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos	Nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido/Nº de postos de trabalho verificados X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de postos ocupados de acordo com o perfil exigido	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10
22	CG 3.1.3	Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido	Nº de postos de trabalho ocupados/Nº de postos de trabalho previstos X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de ocupação dos postos de trabalho	100% (total 13)	146%	100%	146%	100%	146%	100%	146%	146%	10	
23	CG 3.2.1	Capacitação dos trabalhadores	Nº de eventos de capacitação dos trabalhadores realizados de acordo com o plano de capacitação / Nº de eventos de capacitação previstos no Plano de Capacitação X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de realização do Plano de Capacitação	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10	
24	CG 3.3.1	Provisionamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Valor monetário dos provisionamentos realizados / Valor monetário dos provisionamentos devidos X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de provisionamento de pessoal	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10
25	CG 3.3.2	Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias (encargos e salários) pagas / Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas X 100	100% = 10 pontos; <100% = 0 pontos	1	10	Percentual das obrigações trabalhistas pagas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10



8º Relatório Trimestral de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº024/2019 - Período 01/07/2021 a 30/09/2021

Tabela 01 - Comparativo entre as Metas Pactuadas e os Resultados Alcançados

Nº	INDICADOR			AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			VARÁVEL PACTUADA	MÊS 22 JULHO(21)		MÊS 23 (AGOSTO21)		MÊS 24(SETEMBRO21)		8º TRIMESTRE		% ALCANCE	PONTUAÇÃO OBTIDA	
	COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA		META	REALIZADO	META	REALIZADO	META	REALIZADO	META	REALIZADO			
CG 4 - GESTÃO PATRIMONIAL																		
26	CG 4.1.1	Manutenção preventiva dos bens públicos	Nº de ações de manutenção executadas/Nº de ações de manutenção previstas no Plano de Manutenção X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de ações de manutenção executadas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10
27	CG 4.2.1	Condição de uso dos equipamentos públicos	Nº de equipamentos em condições de uso/Nº de equipamentos vistoriados X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de equipamentos em condição de uso	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10
28	CG 4.2.2	Condição de uso das instalações	Nº de instalações em condições de uso/Nº de instalações vistoriadas X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de instalações em condições de uso	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	10
CG 5 - GESTÃO DO CONTROLE																		
29	CG 5.1.1	Prestação de contas do contrato de gestão **	Nº de relatórios de prestação de contas tempestivo	1 = 10 pontos; 0 = 0 pontos	1	10	Nº de Relatórios de Prestação de Contas tempestivo.	NA	NA	NA	NA	1	0	1	1	0%	10	
30	CG 5.2.1	Manifestação dos Conselhos da OS	Nº de Relatórios de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da OS	1 = 10 pontos; 0 = 0 pontos	1	NA	Nº previsto de Relatórios de Prestação de Contas Anual	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
31	CG 5.3.1	Implementação do plano de ação da melhoria da Gestão	Nº de ações de melhoria concluídas/Nº de ações de melhorias previstas no Plano para conclusão no período X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de execução de ações de melhoria	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0	0%	0	
32	CG 5.4.1	Cumprimento de cláusula contratual	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	=>1 = 0 pontos; 0 = 10 pontos	1	10	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	0	1	0	1	0	1	0	1	0%	0	
33	CG 5.4.2	Responsabilização de regularidade pelos órgãos de controle	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc	=>1 = 0 pontos; 0 = 10 pontos	1	10	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	10	
COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO - CI																		
CI 1 - INSTALAÇÕES IMPLANTADAS																		
34	CI 1.1.1	Adquirir bens para o funcionamento do serviço	Nº de itens adquiridos conforme Plano de Aquisição / Nº de itens previstos no Plano de Aquisição X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Itens adquiridos conforme previsto	NA	NA	NA	NA	100%	94%	NA	NA	94%	9	
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA DA COMPONENTE DE GESTÃO (C)						170	TOTAL PONTUAÇÃO OBTIDA DA COMPONENTE DE GESTÃO (D)										149	
PERCENTUAL DE ALCANCE DA COMPONENTE DE GESTÃO (D/C)						88%	ÍNDICE DA COMPONENTE DE GESTÃO - ICG										0,88	
ID TRIMESTRAL (ICF*0,7) + (ICG*0,3)						0,88												



8º Relatório Técnico Trimestral do Contrato de Gestão nº024/2019 - Período 01/07/2021 a 30/09/2021

Tabela 02 - Resumo das Movimentações Financeiras do Período

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO PERÍODO	
Saldo Financeiro do Período Anterior (e)	556.043,70
Total de entradas (f)	423.583,97
Repasse Públicos no Período - Custeio	420.541,73
Repasse Públicos no Período - Investimento	0,00
Resultado de Aplicações Financeiras	3.038,09
Reembolso de despesas	4,15
Outras Receitas decorrentes da execução do contrato	
TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO PERÍODO (e+f)	979.627,67
Total de saídas (g)	798.324,68
Despesas de Custeio	797.456,68
Despesas Pagas do Período	797.456,68
Despesas Pagas de Períodos Anteriores	0,00
Despesas de Investimento	868,00
Despesas Pagas do Período	868,00
Despesas Pagas de Períodos Anteriores	0,00
TOTAL DO SALDO NO PERÍODO (e+f-g)	R\$ 181.302,99
SALDO REMANESCENTE	
Total do Saldo no Período (e+f-g)	R\$ 181.302,99
Despesas a Pagar (h)	0,00
Despesas a Pagar - Custeio	0,00
Despesas a Pagar - Investimento	0,00
SALDO REMANESCENTE (e+f-g) - (h)	R\$ 181.302,99

DEMONSTRATIVO DO SALDO DA CONTA BANCÁRIA	
Saldo Atual em Conta Corrente	
Saldo Atual de Aplicação Financeira	181.302,99
TOTAL DO SALDO DA CONTA BANCÁRIA (i)	R\$ 181.302,99
CONCILIAÇÃO (e+f-g) - (i) = 0	
	R\$ 0,00

Característica
Haverá
[Handwritten signatures and stamps]

8º Relatório Técnico Trimestral do Contrato de Gestão nº024/2019 - Período 01/07/2021 a 30/09/2021

Tabela 03 - Demonstrativo Sintético de Receitas e Despesas do Período¹

1. Receitas Operacionais	Julho		Agosto		Setembro		TOTAL PERÍODO		
	Receitas Recebidas	Receitas a Receber							
1.1.1 Repasse									
1.1.1 Repasse do Contrato de Gestão - Custeio	420.541,73	0,00		0,00			420.541,73	0,00	
1.1.2 Repasse do Contrato de Gestão - Investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.496,13	
1.1.3 Repasse do Contrato de Gestão - Períodos Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	94.350,61	
(A) Total de Repasses	420.541,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	420.541,73	103.846,74	
1.2 Outras Receitas									
1.2.1 Resultado de Aplicações Financeiras	1.038,20	0,00	1.501,50	0,00	498,39	0,00	3.038,09	0,00	
1.2.2 Reembolso de despesas - total		0,00		0,00	4,15	0,00	4,15	0,00	
1.2.3 Outras Receitas decorrentes da execução do contrato	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	
(B) Total de Outras Receitas	1.038,20	0,00	1.501,50	0,00	502,54	0,00	3.042,24	0,00	
Total Geral das Receitas Operacionais	421.579,93	0,00	1.501,50	0,00	502,54	0,00	423.583,97	103.846,74	

2. Despesas de Custeio	Julho		Agosto		Setembro		TOTAL DO PERÍODO			Despesas de Períodos anteriores e Pagas no período
	Despesas do Período Pagas	Despesas do Período a Pagar	Despesas do Período Pagas	Despesas do Período a Pagar	Despesas do Período Pagas	Despesas do Período a Pagar	Despesas do Período Pagas (w)	Despesas do Período a Pagar (y)	Total de Despesas do Período (w+y)	
2.1 Despesas com Recursos Humanos										
2.1.1 Folha de Pagamento	31.397,06		32.901,31		37.042,91	37.042,91	101.341,28			
2.1.2 Encargos/Benefícios	8.777,97		6.475,72		4.991,43	9.496,13	20.245,12			
2.1.3 Encargos e Contribuições Patronais	19.850,89		18.753,19		21.586,31	94.350,61	60.190,39			
2.1.4 Aprovisionamento 13º e Férias	0,00		0,00		0,00	27.286,61	0,00			
2.1.5 Provisão Verbas Rescisórias	3.724,99		0,00		352,60		4.077,59			
2.1.6 Tributos/Outros	743,98		0,00		0,00		743,98			0,00
(A) Subtotal (Recursos Humanos)	64.494,89	0,00	58.130,22	0,00	63.973,25	168.176,26	186.598,36	0,00	186.598,36	
2.2 Material de Consumo	598,26		1.466,16		8.084,64		10.149,06		10.149,06	0,00
(B) Subtotal (Serviços de Terceiros)	598,26	0,00	1.466,16	0,00	8.084,64	0,00	10.149,06	0,00	10.149,06	0,00
2.3 Despesas Gerais	82.256,06		325.464,69		192.988,51	54.835,14	600.709,26		600.709,26	0,00
(C) Subtotal (Despesas Gerais)	82.256,06	0,00	325.464,69	0,00	192.988,51	54.835,14	600.709,26	0,00	600.709,26	0,00
Total Geral das Despesas com Custeio	147.349,21	0,00	385.061,07	0,00	265.046,40	223.011,40	797.456,68	0,00	797.456,68	0,00

3. Despesa de Investimento	ABRIL		MAIO		JUNHO		TOTAL PERÍODO			Despesas de Períodos anteriores e Pagas no período
	Despesas do Período Pagas	Despesas do Período a Pagar	Despesas do Período Pagas	Despesas do Período a Pagar	Despesas do Período Pagas	Despesas do Período a Pagar	Despesas do Período Pagas (w)	Despesas do Período a Pagar (y)	Total de Despesas do Período (w+y)	
3.1 Aquisição de Bens Permanentes	868,00			0,00		0,00	868,00		0,00	868,00
Total Geral das Despesas de Investimento	868,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	868,00	0,00	868,00	0,00
Total Geral das Despesas (Custeio + Investimento)	148.217,21	0,00	385.061,07	0,00	265.046,40	223.011,40	798.324,68	0,00	798.324,68	0,00



7º Relatório Técnico Trimestral do Contrato de Gestão nº 024/2019 - Período 01/07/2021 a 30/09/2021

Tabela 04 - Parâmetros para aplicação de desconto

Nº	INDICADOR			DESCONTO		PONTUAÇÃO OBTIDA NO TRIMESTRE	% DESCONTO A SER APLICADO	
	COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO			
9	CG 3.3.1	Valor monetário dos provisionamentos realizados / Valor monetário dos provisionamento devidos X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	NA	NA	10	NA	
10	CG 3.3.2	Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias (encargos e salários) pagas / Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas X 100	100% = 10 pontos; <100% = 0 pontos	NA	NA	10	NA	
11	CG 4.1.1	Nº de ações de manutenção executadas/Nº de ações de manutenção previstas no Plano de Manutenção X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	NA	NA	10	NA	
12	CG 4.2.1	Nº de equipamentos em condições de uso/Nº de equipamentos vistoriados X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	NA	NA	10	NA	
13	CG 4.2.2	Nº de instalações em condições de uso/Nº de instalações vistoriadas X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	NA	NA	10	NA	
14	CG 5.1.1	Nº de relatórios de prestação de contas tempestivo	1 = 10 pontos; 0 = 0 pontos	NA	NA	10	NA	
15	CG 5.2.1	Nº de Relatórios de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da OS	1 = 10 pontos; 0 = 0 pontos	NA	NA	NA	NA	
16	CG 5.3.1	Nº de ações de melhoria concluídas/Nº de ações de melhorias previstas no Plano para conclusão no período X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	NA	NA	0	NA	
17	CG 5.4.1	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	=>1 = 0 pontos; 0 = 10 pontos	NA	NA	0	NA	
18	CG 5.4.2	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc	=>1 = 0 pontos; 0 = 10 pontos	NA	NA	10	NA	
DESCONTO APLICÁVEL								





7º Relatório Técnico Trimestral do Contrato de Gestão nº 024/2019 - Período 01/07/2021 a 30/09/2021

Tabela 04 - Parâmetros para aplicação de desconto

Nº	INDICADOR			DESCONTO		PONTUAÇÃO OBTIDA NO TRIMESTRE	% DESCONTO A SER APLICADO
	COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO		
2	CG 1.2.1	Percentual do orçamento de pessoal executado em relação ao orçamento total previsto / limite percentual de execução do orçamento de pessoal X 100	$\leq 100\% = 10$ pontos; $>100\% = 0$ pontos	NA	NA	10	0%
3	CG 1.3.1	Percentual de captação de recursos financeiros em relação ao orçamento / Percentual previsto para captação de recursos X 100	100% = 10 pontos; <100% e $\geq 90\% = 9$ pontos; <90% e $\geq 80\% = 8$ pontos; <80% = 0 ponto	NA	NA	NA	NA
4	CG 2.1.1	Nº de processos de compras concluídos com aplicação do Regulamento aprovado / Nº de processos de compras verificados no período X 100	100% = 10 pontos; <100% = 0 pontos	NA	NA	10	0%
5	CG 3.1.1	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 X 100	100% = 10 pontos; <100% = 0 pontos	NA	NA	10	0%
6	CG 3.1.2	Nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido/Nº de postos de trabalho verificados X 100	100% = 10 pontos; <100% e $\geq 90\% = 9$ pontos; <90% e $\geq 80\% = 8$ pontos; <80% = 0 ponto	NA	NA	10	0%
7	CG 3.1.3	Nº de postos de trabalho ocupados/Nº de postos de trabalho previstos X 100	100% = 10 pontos; <100% e $\geq 90\% = 9$ pontos; <90% e $\geq 80\% = 8$ pontos; <80% = 0 ponto	Desconto referente ao posto de trabalho vago	A remuneração relativa ao posto de trabalho não ocupado multiplicada pela quantidade de meses que a posição ficou desocupada	10	NA
8	CG 3.2.1	Nº de eventos de capacitação dos trabalhadores realizados de acordo com o plano de capacitação / Nº de eventos de capacitação previstos no Plano de Capacitação X 100	100% = 10 pontos; <100% e $\geq 90\% = 9$ pontos; <90% e $\geq 80\% = 8$ pontos; <80% = 0 ponto	NA	NA	10	NA






7º Relatório Técnico Trimestral do Contrato de Gestão nº 024/2019 - Período 01/07/2021 a 30/09/2021

Tabela 04 - Parâmetros para aplicação de desconto

Nº	INDICADOR			DESCONTO		PONTUAÇÃO OBTIDA NO TRIMESTRE	% DESCONTO A SER APLICADO
	COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PARÂMETRO PARA APLICAÇÃO DE DESCONTO	DESCONTO MÁXIMO		
COMPONENTE FINALÍSTICO - CF							
1	CF1.1.1	Quantidade de diagnóstico elaborado	Sim = 10; Não = 0	20 Pontos = 0% / 0 Ponto = 1%	NA	NA	NA
2	CF1.2.1	Programa de qualificação validado pela CFA	Sim = 10; Não = 0	20 Pontos = 0% / 0 Ponto = 1%	NA	NA	NA
3	CF 1.3.1	Número de cursos realizados/número de cursos previstos no programa de qualificação X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	27 ou 30 pontos = 0% de desconto 24 pontos = 0,5% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	NA	30	NA
4	CF 1.4.1	Número de avaliações positivas/número de avaliações aplicadas X 100	<100% e > 90% = 10 pontos; <90% e >=80% = 9 pontos; <80% e >=75% = 8 pontos; <75% = 0 ponto	18 ou 20 pontos = 0% de desconto 16 pontos = 0,5% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	NA	18	0%
5	CF 1.4.2	Número de não concluintes/Número de inscritos X 100	100% e > 60% = 0 ponto; <60% e >=50% = 8 pontos; <50% = 10 pontos	20 pontos = 0% de desconto 16 pontos = 0,25% de desconto 0 ponto = 0,5% de desconto	NA	NA	0%
6	CF 2.1.1	Número de ações do Plano de Mídia executadas/Número de ações do Plano de Mídia previstas X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	18 ou 20 pontos = 0% de desconto 16 pontos = 0,5% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1,0%	18	0%
7	CF 2.2.1	Plataforma digital ativa	Sim = 10; Não = 0	20 pontos = 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	1,0%	20	0%
8	CF 3.1.1	Número de feiras realizadas	100% = 10 pontos; <100% e >=67% = 9 pontos;	27 ou 30 pontos = 0% de desconto 24	NA	27	0%
9	CF 3.1.2	Número de produtos vendidos/Número de produtos ofertados X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=60% = 9 pontos; <60% e >=30% = 8 pontos; <30% = 0 ponto	27 ou 30 pontos = 0% de desconto	NA	30	0%
10	CF 3.2.1	Número de lojas implantadas	1 = 5 pontos; 0 = 0 pontos	15 pontos = 0% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	NA	NA	NA
11	CF 3.2.2	Receita de vendas obtida	100% = 10 pontos; <100% e >=60% = 9 pontos;	27 ou 30 pontos = 0% de desconto 24	NA	30	0%
12	CF 3.3.1	Número de rodadas realizadas	1 = 10 pontos; 0 = 0 pontos	20 pontos = 0% de desconto 10 pontos = 0,5% de desconto 0 ponto = 1% de desconto	NA	20	0%
13	CF 3.3.2	Total de receita prospectada	NA	NA	NA	NA	NA
COMPONENTE DE GESTÃO - CG							
1	CG 1.1.1	Total de despesas em conformidade/Total de despesas efetivadas no Relatório de Prestação de Contas	100% = 10 pontos; <100% = 0 pontos	NA	NA	10	0%

