



PLANO DE TRABALHO

Execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda do município, dos Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, Projeto de Investimento Solidário, Projeto Rede Solidária, a operacionalização das 8 agências do Banco Arariboia na cidade de Niterói e a gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia.

1- APRESENTAÇÃO

O presente projeto versa sobre a execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda do município, dos Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, Projeto de Investimento Solidário, Projeto Rede Solidária, a operacionalização das 8 agências do Banco Arariboia na cidade de Niterói, e a gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia.

O agravamento da crise financeira provocada pela pandemia aprofundou as desigualdades sociais, aumentando o empobrecimento e colocando novas famílias em situação de vulnerabilidade social, o período pós pandemia tem se caracterizado pela busca da retomada economia e avanços nas políticas de proteção social e de segurança alimentar. Atualmente, o Brasil conta com 33 milhões¹ de pessoas em situação de insegurança alimentar, além disso, o baixo poder de compra, e a alta da inflação tem intensificado o empobrecimento da população, ocasionando alta na procura de famílias aderindo ao CadÚnico - Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal para acessarem aos programas sociais do Governo Federal e, também, a Moeda Arariboia. Tendo como base o mês julho, mais de 41 mil famílias se encontram em pobreza ou pobreza extrema em Niterói, estando aptas a receberem tanto o Auxílio Brasil quanto o Programa Moeda Social Arariboia². Hoje, o programa municipal contempla 31 mil famílias. Nesse sentido, o presente Plano de Trabalho visa a execução do Programa Moeda Social Arariboia, através do Banco Comunitário Arariboia, tendo em vista a possibilidade de ampliação do número de famílias beneficiárias, além da implantação de demais programas de transferência de renda que utilizarão a Moeda Arariboia como forma de pagamento, potencializando a circulação de recursos nos limites da cidade, a execução dos programas e projetos contemplados na Lei 3621/2021, a operacionalização das agências do Banco Comunitário Arariboia e a gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia, visando o desenvolvimento econômico local, bem como o fomento da economia popular solidária.

“As moedas sociais são consideradas moedas complementares”, que são utilizadas como ferramenta de políticas solidárias sob os cuidados do Banco Central. Essas moedas complementares surgiram para contribuir com a economia, o trabalho e a melhoria da qualidade

¹ Fonte: <https://g1.globo.com/jornal-nacional/noticia/2022/06/08/mais-de-33-milhoes-de-brasileiros-passam-fome-todo-dia-revela-pesquisa.ghtml>

² Ministério da Cidadania - encurtador.com.br/jkSW7



de vida da população, é um novo jeito de alocar as pessoas no mercado de trabalho, promovendo a inclusão social.³

Utilizando a plataforma de “moeda social no celular” ou *mobile payment*, bem como o cartão com chip, é possibilitado ao público a utilização da tecnologia para realizar transações financeiras, além de poder ser efetuada a solicitação de empréstimos para os Empreendimentos em Economia Solidária - EES, bem como pelos comerciantes locais, de forma a ampliar o escopo de garantias de proteção social, afiançadas por meio da renda, numa perspectiva de Finanças Solidárias com base em Moedas Sociais gerenciado pelo Banco Comunitário Arariboia.

Tendo em vista a Lei 3621/2021, que institui o Programa Municipal de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social que tem o intuito de fomentar o desenvolvimento econômico e social das comunidades e estabelecer meios para atingir a erradicação da pobreza e a geração de emprego e renda para as camadas mais carentes do município, complementando a Política Municipal de Economia Popular Solidária instituída pela Lei nº 3.473/2020, o presente Plano de Trabalho visa instituir parâmetros para execução do Programa Moeda Arariboia e demais programas de transferência de renda do município, dos Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, Projeto de Investimento Solidário, Projeto Rede Solidária instituídos pela Lei 3621/2021, a operacionalização das 8 agências do Banco Arariboia na cidade de Niterói e a gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia.

2 – JUSTIFICATIVA

A crise econômica agravada pela pandemia, fatores externos e interno do país, o aumento do desemprego, da inflação e do baixo poder de compra tem provocado o empobrecimento de parte considerável da população que buscam nos CRAS - Centros de Referência de Assistência Social a possibilidade de serem contemplados com programas socioassistenciais, bem como demais alternativas para subsistência. Um dos instrumentos ao enfrentamento a esse processo que provoca insegurança alimentar e nutricional é o Programa Moeda Social Arariboia, que garante

³ Freire, 2008, p. 15



renda permanente a famílias empobrecidas ao mesmo tempo que promove o aquecimento da economia local. Partindo do pressuposto que a Moeda Arariboia é uma moeda local, outros programas de transferência de renda podem ser contemplados no programa, aumentando os recursos injetados diretamente na economia local.

No entanto, para superar a situação de pobreza e extrema pobreza é necessário a construção de portas de saída a partir da geração de trabalho, emprego e renda, seja indiretamente, a partir do aumento do volume financeiro circulando na cidade, com linha de fomento aos pequenos produtores locais da economia solidária, com o estímulo à coletivização e cooperativismo e demais instrumentos potencializadores da economia local.

A manutenção e operacionalização das agências do Banco Arariboia implantadas na cidade possibilitam a promoção do desenvolvimento local, por meio do fomento à criação de redes locais de produção e consumo, baseando-se no apoio às iniciativas da economia popular e solidária em seus diversos âmbitos, dentre os quais podemos destacar: os EES, os pequenos empreendimentos produtivos, de prestação de serviços, de apoio à comercialização e o vasto campo das pequenas economias populares formalizadas ou não.

O projeto tem por escopo execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda do município, dos Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, Projeto de Investimento Solidário, Projeto Rede Solidária instituídos pela Lei 3621/2021, a operacionalização das 8 agências do Banco Arariboia na cidade de Niterói e a gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia.

Para a implantação do projeto está prevista a prorrogação do termo de colaboração em vigência, conforme a Lei 13019/2014 e o Decreto Municipal nº 13.9996/2021. A entidade privada deve ser pertencente ao terceiro setor, sem fins lucrativos, com atuação exclusiva nas atividades para as quais foi criada e possuir existência legal há mais de três anos, com comprovada experiência no desenvolvimento de projetos no campo da economia solidária, em especial finanças solidárias e bancos comunitários.

3 – OBJETO



3.1 – DO PROGRAMA MOEDA SOCIAL ARARIBOIA E DEMAIS PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA DO MUNICÍPIO

Programa Moeda Social Arariboia se destaca por ser um programa de transferência de renda da cidade, sendo um benefício pago através da Moeda Social Eletrônica Arariboia, onde os beneficiários terão conta digital pré-paga no Banco Comunitário Arariboia, do Município de Niterói. A Moeda Social Arariboia não consiste em dinheiro paralelo, e sim em um conceito. É chamada de Moeda Social por ter circulação restrita ao município e por ser gerenciada por um Banco Comunitário.

Um sistema de Moeda Social Eletrônica Circulante Local, necessita de uma plataforma de pagamento móveis, que permita que a moeda eletrônica circule diariamente entre todos os usuários, repassada dos consumidores para os produtores, destes para outros produtores, voltando para os consumidores através de salários e outros pagamentos, assim sucessivamente.

A partir da implantação da plataforma, a Moeda Social Arariboia passa, portanto, para a modalidade de Moeda Social Eletrônica Circulante Local e poderá ser usada não apenas por pessoas beneficiárias de programas de transferência de renda da cidade de Niterói, mas também pelos comerciantes e prestadores de serviços que forem credenciados pelo Banco Arariboia.

Compete, exclusivamente, a Prefeitura de Niterói o credenciamento, inclusão, bloqueio e exclusão parcial ou definitiva de qualquer beneficiário do Programa Moeda Social Arariboia ou demais programas de transferência de renda pago através da Moeda Arariboia. De igual maneira, é de exclusiva competência da Prefeitura de Niterói a especificação de valores monetários a serem pagos aos beneficiários estabelecidos de acordo com a legislação e regulamentação dos programas. Neste tocante, compete a Organização da Sociedade Civil, unicamente o pagamento dos benefícios, conforme planilhas encaminhadas pela Prefeitura.

3.2 - DOS PROJETOS DE ASSESSORIA AOS EMPREENDIMENTOS ECONÔMICOS SOLIDÁRIOS, PROJETO DE INVESTIMENTO SOLIDÁRIO, PROJETO REDE SOLIDÁRIA



Os Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, Projeto de Investimento Solidário e Projeto Rede Solidária são instrumentos de fortalecimento às iniciativas que desenvolvam a economia solidária na cidade de Niterói realizados com recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia a partir da taxa de administração sobre as compras efetuadas. Os projetos são destinados a garantir o fortalecimento dos empreendimentos de economia solidária existentes na cidade de Niterói, ou ao surgimento destes, à organização de coletivos das cadeias produtivas da cidade, à constituição ou formalização de coletivos, associações e cooperativas que respeitem os princípios da economia solidária.

Os recursos poderão ser usados para o financiamento de insumos, materiais de consumo, materiais permanentes, custos cartoriais, honorários, contábeis, dentre outros, desde que justificados no projeto.

Compete exclusivamente a uma “Comissão de Projetos Especiais”⁴, instituída pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidaria de Niterói o recebimento, análise e aprovação dos projetos. Uma vez aprovado, a comissão encaminhará o projeto para a instituição gestora dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia para liberação dos recursos. No descritivo do projeto deve estar registrado, de forma clara, o valor a ser pago e destinatário, de forma individualizado, quer pessoas física ou jurídica. Os recursos deverão ser liberados de uma só vez, através de transação bancária, saindo da conta bancária da instituição gestora para a conta bancária da instituição beneficiada pelo projeto.

A Comissão de Projetos Especiais” nomeada pela Secretaria tomará providências no sentido de garantir que a finalidade proposta nos projetos seja executada.

Os projetos selecionados deverão prestar contas junto a “Comissão de Projetos Especiais”, dos recursos utilizados, bem como dos resultados preliminares obtidos 60 (sessenta) dias após a liberação dos valores, ficando sujeita a sanções legais, bem como impossibilitada de solicitar novos recursos.

⁴ A Secretaria poderá solicitar a entidade gestora do Banco Araribóia, a seu critério, técnicos especializados em Economia Solidaria fazer parte da composição da Comissão de Projetos Especiais”



3.3 – DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS 8 AGÊNCIAS DO BANCO ARARIBOIA NA CIDADE DE NITERÓI

A manutenção e operacionalização das agências do Banco Arariboia se dará no sentido de garantir o funcionamento, atendimento aos beneficiários, à rede comercial credenciada e a realização e acompanhamento das ações instituídas neste Plano de Trabalho. Sendo necessário, portanto, a contratação de recursos humanos, a garantia de insumos gerais, internet, telefonia, dentre outros.

3.4 – DA GESTÃO DOS RECURSOS ORIUNDOS DA CIRCULAÇÃO DA MOEDA ARARIBOIA.

Caberá a Organização da Sociedade Civil a guarda e gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia, a partir da taxa de manutenção, para a execução das ações estabelecidas neste plano de trabalho, bem como pela Lei 3621/2021, e seu respectivo decreto de regulamentação, para as oficinas de geração de trabalho e renda, fomento a estratégias locais de comercialização, incentivo a organização de clubes de troca, cooperativas e associações, entre outras atividades e sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária para o apoio, patrocínio e incentivo à eventos, ações, palestras, seminários, oficinas, dentre outros, que promovam o desenvolvimento econômico e social da cidade.

4 - ABRANGÊNCIA, AMBITO TEMÁTICO, FÍSICO E TEMPORAL DO TRABALHO QUE SERÁ EXECUTADO

4.1 – PRAZO PARA O TRABALHO

O trabalho será realizado no prazo de 12 meses contados a partir da publicação do Termo de Colaboração. A meta a ser alcançada é a operacionalização das oito agências Banco Comunitário Arariboia, a execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda do município (um serviço de mobile payment), os Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, Projeto de Investimento Solidário e Projeto Rede



Solidária, a operacionalização das 8 agências do Banco Arariboia na cidade de Niterói e a gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia.

4.2 – OPERACIONALIZAÇÃO DAS AGÊNCIAS

Operacionalização das oito agências do Banco Comunitário Arariboia pela Organização da Sociedade Civil com insumos, serviços de internet, recursos humanos etc. nos espaços públicos disponíveis pela Prefeitura Municipal de Niterói, nos seguintes locais:

- 1 - CREAS CENTRO - Rua Coronel Gomes Machado, 259 – Niterói/RJ.
- 2 - CRAS PIRATININGA - Rua Doutor Raul de Oliveira, 481, L 10 Q 193, Piratininga – Niterói/RJ.
- 3 - CASA DA ECONOMIA SOLIDÁRIA DE ITAIPU – Estrada Francisco da Cruz Nunes S/N - Praia de Itaipu - Itaipu – Niterói/RJ.
- 4 – CRAS CUBANGO – Rua Desembargador Lima Castro, 241 - Fonseca – Niterói/RJ.
- 5 - CREAS LARGO DA BATALHA - Rua Reverendo Armando Ferreira, 19 - Largo da Batalha– Niterói/RJ.
- 6 – AGÊNCIA BARRETO – Rua Craveiro Lopes, 383 - Barreto - Niterói /RJ.
- 7 – CRAS JURUJUBA – Rua Eugênio José Bernardes, 163 – Jurujuba - Niterói/RJ.
- 8 – VILA IPIRANGA - Travessa Laurides Mattos, S/N - Vila Ipiranga, Niterói/RJ.

4.3- DO PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS

Manutenção dos pagamentos aos beneficiários do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda do município através de plataforma digital, aplicativo de celular (podendo também ser lido em cartão). Utilizando seus celulares (ou cartão) os beneficiários se dirigem aos comércios credenciados e realizam suas compras. Cabendo à Organização da Sociedade Civil abrir uma conta digital para cada beneficiário e fazer a distribuição dos cartões.

Registre-se que a relação dos beneficiários é encaminhada pela Prefeitura de Municipal de Niterói, bem como os recursos financeiros correspondentes ao pagamento das bolsas/benefícios, com, no mínimo, 48 horas de antecedência ao pagamento.



Compete, exclusivamente, a Prefeitura de Niterói o credenciamento, inclusão, bloqueio e exclusão parcial ou definitiva de qualquer beneficiário do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda do município. De igual maneira, é de exclusiva competência da Prefeitura de Niterói a especificação de valores monetários a serem pagos aos beneficiários.

5 – DO QUADRO DE METAS, ATIVIDADES E PRODUTOS

A seguir, as ações compostas por metas, atividades e produtos (resultados esperados), assim como os meios de verificação a serem utilizados.

METAS

Meta 1- Execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda:

Operacionalização e manutenção das agências do Banco Arariboia, contratação de recursos humanos, administração do projeto, credenciamento, atendimento e assistência técnica da rede comercial, abertura de contas, atendimento e assistência técnica aos beneficiários, emissão de cartões e pagamento dos benefícios.

Meta 2 – Execução dos Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, de Investimento Solidário e Rede Solidária:

Liberação dos recursos dos projetos aprovados pela Comissão de Projetos Especiais.

Meta 03 – Apoiar a realização de ações de desenvolvimento local, de geração de trabalho e renda e fomento a estratégias locais de comercialização:

Apoio a realização de ações de caráter pedagógico dirigidas ao desenvolvimento local, oficinas de geração de trabalho e renda, fomento a estratégias locais de comercialização, incentivo a organização de clubes de troca, cooperativas e associações, entre outras atividades.

O apoio consiste em viabilizar os recursos para as ações que devem ser determinadas e detalhadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária de Niterói.

Meta 04 – Suporte à Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária:

Disponibilizar relatórios e informações consistentes para a Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária sobre os beneficiários, da rede credenciada, das taxas de transação da Moeda Arariboia, da circulação da Moeda Arariboia na cidade, bem como da execução das metas e atividades desenvolvidas nas agências do Banco Comunitário Arariboia sempre que solicitado.

6. ATIVIDADES

| METAS | ATIVIDADES | AREA DE CONHECIMENTO DA ENTIDADE E EMPREGADOS | FORMA E FREQUÊNCIA DE VERIFICAÇÃO |
|---|---|--|---|
| <p>Meta 1</p> <p>Execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Operacionalização e manutenção das agências do Banco Arariboia; - Contratação de recursos humanos; - Administração do projeto; - Credenciamento, atendimento e | <ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos; - Economia Solidária; - Desenvolvimento Econômico; - Desenvolvimento local; - Noções de Meios eletrônicos de pagamentos; - Sistema bancário e financeiro; - Facilidade de comunicação. | <ul style="list-style-type: none"> - Planilha com demonstrativo dos insumos; - Planilha com demonstrativo de funcionários contratados, com os nomes e funções dos funcionários; - Planilha descritiva das atividades de treinamento da equipe; |



| | | | |
|--|--|--|---|
| | <p>assistência técnica da rede comercial;</p> <ul style="list-style-type: none">- Cadastramento, atendimento e assistência técnica aos beneficiários;- Abertura das contas no Banco Arariboia, dos beneficiários do Programa Social Moeda Arariboia através da planilha enviada pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária;- Emissão de cartões;- Pagamento dos benefícios;- Monitorar o recebimento dos créditos;- Gerar relatórios de cartões creditados;- Monitorar possíveis | | <p>- Planilha de cartões impressos e entregues.</p> |
|--|--|--|---|



| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>falhas do sistema;</p> <ul style="list-style-type: none">- Tirar dúvidas dos beneficiários;- Orientação quanto ao uso adequado do meio de pagamento;- Solicitação de 2ª via de cartão;- Substituição de senhas;- Entrega de cartões novos e 2ª via;- Criação de novas senhas;- Orientação sobre os locais de venda;- outros. | | |
| <p>Meta 2 Execução dos Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, de Investimento</p> | <ul style="list-style-type: none">- Executar o pagamento dos projetos aprovados pela Comissão Municipal de Projetos Especiais; | <ul style="list-style-type: none">- Economia Solidária;- Finanças solidárias;- Associativismo;- Cooperativismo;- Sustentabilidade. | <p>Relatório de pagamento de projetos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Lista de funcionários disponibilizados. |



| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>Solidário e Rede Solidária</p> | <p>Fornecer, se solicitado pela Secretaria de Assistência Social e Economia Solidaria e funcionários para compor a Comissão Municipal de Projetos Especiais;</p> | | |
| <p>Meta 3</p> <p>Realizar ações de desenvolvimento local, de geração de trabalho e renda e fomento a estratégias locais de comercialização</p> | <ul style="list-style-type: none">- Apoiar na Distribuição de panfletos pedagógicos;- Apoiar na realização de oficinas com capacitações e formação em finanças e economia solidárias, associativismo e cooperativismo;- Apoiar na realização de ações de caráter pedagógico dirigidas ao desenvolvimento local;- Apoiar eventos, | <ul style="list-style-type: none">- Bancos Comunitários;- Economia Solidaria;- Desenvolvimento local;Associativismo;- Cooperativismo. | <p>- Acompanhamento, monitoramento e participação da Subsecretaria de Economia Solidária.</p> |



| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>ações e atividades de desenvolvimento social, cultural e esportivo que estimulem o desenvolvimento local;</p> <p>- Apoiar na Realização de oficinas de geração de trabalho e renda;</p> <p>- Apoiar o fomento a estratégias locais de comercialização;</p> <p>- Apoiar o incentivo a organização de clubes de troca, cooperativas e associações, entre outras atividades.</p> | | |
| <p>Meta 4 Suporte à Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária</p> | <p>- Informações sobre dados operacionais dos cartões;</p> <p>- Informações sobre a rede credenciada e circulação da Moeda Arariboia;</p> | <p>- Economia Solidária;</p> <p>- Finanças Solidárias;</p> <p>- Banco comunitário;</p> <p>- Moeda social Eletrônica;</p> <p>- Meio de pagamento.</p> | <p>- Planilha com as atividades de apoio à Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária. Essa planilha registrará a demanda apresentada pela secretaria e descrição do apoio efetivado pelo Banco Comunitário</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>- Respostas às reclamações e solicitações dos usuários;</p> <p>Relatório das taxas e do saldo financeiro proveniente das transações da Moeda Arariboia;</p> <p>- Relatório das ações e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho;</p> <p>- Entrega de Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira pela OSC sempre que solicitado pelo gestor da parceria ou conforme legislação vigente.</p> | | <p>Arariboia.</p> <p>Observação: A atividade de apoio acontecerá na medida que houver demandas por parte da Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária.</p> |
|--|---|--|--|

7 – DOS INDICADORES SOCIOECONÔMICOS LOCAIS

Os Bancos Comunitários de Desenvolvimento são considerados instituições que promovem a inovação social, pois apresentam alternativas para o desenvolvimento econômico de uma região através da elaboração de um sistema que conta com diversos produtos e serviços que auxiliam



no processo de desenvolvimento local. Além de fornecer ferramentas de incentivo ao consumo local como a circulação de uma moeda social e a disponibilização de crédito, os bancos também investem em educação e capacitação com o objetivo de gerar renda e produção para a comunidade local, estes fatores influenciam diretamente na geração de emprego e crescimento econômico para a região.

Para a definição da situação econômica da região de estudo, serão levantados dados no website “Cidades IBGE” como: dados do Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional, etc. Do Relatório Anual de Informações Sociais, produzido pelo Ministério do Trabalho, RAIS/Ministério do Trabalho e Emprego também serão adquiridas importantes informações para as análises socioeconômicas.

Os dados referentes à demografia e indicadores sociais serão coletados do último Censo realizado, compilados da Página de Internet do IBGE (www.ibge.gov.br), enquanto os demais dados serão retirados de publicações como o Atlas do Censo Demográfico de 2010 (IBGE), do Censo Cidades (IBGE), Perfil dos Municípios Brasileiros - Gestão Pública (IBGE), Anuário Estatístico do Estado do Rio de Janeiro, Atlas de Desenvolvimento Humano no Brasil (PNUD/IPEA/ Fundação João Pinheiro), do INEP/MEC, do BNDES, do DATASUS e da Prefeitura Municipal de Niterói.

Para atestar a eficiência da institucionalização do Bancos Comunitários e da Moeda Social Eletrônica Circulante Local serão verificados os seguintes indicadores socioeconômicos, como variações sobre a renda per capita da população atingida, taxa de desemprego, número e a oferta de Empreendimentos em Economia Solidária – EES, cooperativas e associações existentes, etc. Além destes, os indicadores referentes ao I) número de usuários cadastrados; II) número de comerciantes cadastrados, III) movimentação financeira da moeda social mensal; IV) arrecadação para o fundo social do Banco Arariboia.

Sempre serão utilizadas as versões mais recentes dessas publicações e comparados os dados referentes aos principais indicadores a serem utilizados para o projeto, comparando-se os dados existentes no início do projeto e os dados obtidos após a implementação do projeto.

8 - DA QUALIFICAÇÃO

A organização da sociedade civil parceira será escolhida mediante processo de chamamento público, por Comissão de Seleção instituída, sendo a sua formação composta por agentes



públicos, designados por ato publicado, sendo, pelo menos, um de seus membros servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

A instituição será escolhida através da avaliação de Proposta de acordo com roteiro estipulado e pelos itens que compõe os critérios de julgamento contidos no Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da instituição proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à comissão de avaliação, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

As organizações interessadas em participar do processo público de seleção deverão apresentar planilha detalhada de custos.

9 - DA VIGÊNCIA

O prazo do termo de colaboração será de 12 (doze) meses, a contar da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 55 da Lei. 13.019/2014 e art. do Decreto Municipal 13.9996/2021.

11 – RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

11.1. Material de Comunicação - Elaborar e desenvolver o Plano de Mídia para o Banco Comunitário Arariboia:

| MATERIAL DE COMUNICAÇÃO | | | |
|-------------------------|---|-------|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO | QDT | JUSTIFICATIVA |
| 1 | Banners 1 x 1,5m Impressão digital de alta resolução, em 04 cores sobre lona vinilica, acabamentos em tubetes e/ou ilhoses - Tamanho 100 x 150 cm | 10 | Divulgação do serviço das agências, a quantidade foi estimada considerando o período de vigência da parceria (12 meses), e considerando o número de agências. |
| 2 | Placas adesivas (Identificação dos estabelecimentos cadastrados com o banco para receber a moeda) Tamanho 30cm x 30cm, 4x4 cores – Papel alto adesivo fosco, 190 gramas; com CTP incluído e provas digitais. | 2.360 | |
| 3 | Placas de identificação do banco (colocado na parte de fora do banco) | 4 | |
| 4 | Placa de identificação da sede central (colocada na parte interna do banco) | 1 | |

11.2. Equipe para funcionamento do Banco Comunitário Arariboia, bem como de suas agências-
ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROJETO:

| PESSOAL | | | | | | |
|---------|---|-------|---|---|-----------------|-----------------------|
| Item | Nome | Quant | Função no Projeto | Qualificação | Tipo do vínculo | Carga horária semanal |
| 01 | Assessor Técnico em moeda social eletrônica | 01 | Contratação de um Assessor técnico em moeda social e sistemas de finanças solidárias - Responsável pela representação, monitoramento e coordenação de todas as atividades do projeto. | Ensino médio com experiência comprovada em coordenação de projetos, projeto de formação de Banco Comunitário ou finanças solidárias | CLT | 40 hs/sem |
| 02 | Assistente Técnico | 01 | Assistente técnico – Responsável por dar apoio ao assessor técnico de moeda social, redação dos relatórios e atas de reuniões e documentos institucionais. | Médio Completo com experiência em redação e documentos | CLT | 40 hs/sem |

| | | | | | | |
|----|--|----|--|--|--|--|
| 03 | Articulador Institucional | 01 | Fazer articulação com outras secretarias da Prefeitura, empresas e universidades para viabilizar ações, parcerias e outras colaborações que objetivem fortalecimento do projeto e do Banco Comunitário | Nível superior com experiência em articulação, execução e representação de ongs e projetos sociais. CLT 40hs/sem | Nível superior com experiência em articulação, execução e representação de ongs e projetos sociais. CLT 40hs/sem | Nível superior com experiência em articulação, execução e representação de ongs e projetos sociais. CLT 40hs/sem |
| 04 | Técnico Administrativo | 02 | Contratação de um assessor técnico administrativo financeiro em moeda social – responsável pelas prestações de contas, compras e monitoramento financeiro do termo | Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas com o poder público e outros. | CLT | 40 hs/sem |
| 05 | Técnico Administrativo Financeiro Junior | 01 | Contratação de um Técnico Administrativo Financeiro Júnior – Responsável por dar apoio ao técnico Administrativo nos relatórios de prestações de contas | Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas e outros. | CLT 40 hs/sem | CLT 40 hs/sem |
| 06 | Sub-Coordenador de gestão | 02 | Subcoordenador de Gestão – Encarregado de auxiliar, apoiar, substituir, oferecer subsídios para a ação do Assistente Técnico em Moeda Social e Finanças Ensino superior com experiência com planilhas de Excel, gestão de moeda social eletrônica, sistemas de informática e outros. | Subcoordenador de Gestão – Encarregado de auxiliar, apoiar, substituir, oferecer subsídios para a ação do Assistente Técnico em Moeda Social e Finanças Ensino superior com experiência com planilhas de Excel, gestão de moeda social eletrônica, sistemas de informática e outros. | CLT | 40h/sem |
| 07 | Assistente Administrativo Financeiro | 08 | Administrativo - Encarregado pela parte de contratação / demissão de | Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros. | CLT | 40h/sem |

| | | | | | | |
|----|---|----|---|---|-----|----------|
| | | | <p>peçoal, administração financeira do projeto</p> | | | |
| 08 | Auxiliar de Serviços Gerais | 08 | <p>Auxiliar de Serviços Gerais-responsável pela limpeza e manutenção do ambiente das agências do Banco Comunitário Arariboia.</p> | <p>Ensino Fundamental completo ou cursando Experiência em serviços gerais.</p> | CLT | 40h/sem |
| 09 | Agente de desenvolvimento comunitário | 40 | <p>Agente de Desenvolvimento – Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação</p> | <p>Ensino médio Completo, experiência em mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.</p> | CLT | 40hs/sem |
| 10 | Agente Supervisor da Unidade de atendimento | 08 | <p>Agente de Desenvolvimento – Realizar o atendimento dentro e fora do banco comunitário, fazer visitas domiciliares assessorando, fazendo acompanhamento técnico, atendendo as pessoas que foram beneficiadas por algum tipo de serviço do banco e/ou querem informações sobre o banco comunitário. Atuar em conjunto com o local nas atividades de gestão do BCA, sob sua orientação.</p> | <p>Ensino médio Completo, experiência em gestão de pessoas, mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.</p> | CLT | 40hs/sem |

| | | | | | | |
|---|---|----|--|---|---------------------------|----------|
| 11 | Técnico de implantação suporte de sistemas digitais | 03 | Suporte Digital – Responsável pela Implanta o Sistema, suporte digital por via de sac virtual (whatsapp / plataformas) para beneficiários do programa. | Ensino médio, conhecimento em bancos comunitários e moedas sociais digitais | CLT | 40hs/sem |
| 12 | Designer digital | 01 | Desenvolver as interfaces digitais, melhoramento no sites e criação. | Técnico especializado ou Nível superior completo ou cursando na área de designer digital ou similares | CLT | 40 h/sem |
| CONTRATO ADMINISTRATIVO DE APOIO | | | | | | |
| 01 | Contador do projeto | 01 | Contador, responsável pela parte contábil do projeto, assessoramento da parte financeira-contábil. | Nível superior em Ciências Contábeis responsável pela parte contábil. | Contrato | n/a |
| 02 | Escritório de Advocacia | 01 | Justifica-se a contratação de escritório, uma vez que por meio dele é possível ter advogadas de especialidades diversas e necessárias. | Nível superior Direito. | Contrato | n/a |
| 03 | Auxílio Alimentação (25,35 dia / média 22 dias mês) – Convenção 2021/2022 do SIMBREF. | 76 | O quantitativo é para suprir toda a quantidade de funcionários. | | | |
| 04 | Auxílio Transporte (17,50 dia / média 22 dias mês) – Convenção 2021/2022 do SIMBREF. | 76 | | | | |
| ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AGÊNCIAS | | | | | | |
| 04 | Pagamento de telefonia móvel | 01 | Por mês | 12 meses | Um para todas as agências | |

| | | | | | |
|----|--|------|---------|----------|--|
| 05 | Pagamento de rede de internet | 8 | Por mês | 12 meses | Contratação de rede de internet wi-fi para cada agência |
| 06 | Manutenção do ar condicionado | 14 | Por mês | 12 meses | Serão dois ares condicionados para cada agência, sendo assim é necessário o mesmo quantitativo de serviço de instalação. |
| 07 | Locação de impressora Multifuncional - monocromáticas | 9 | Por mês | 12 meses | Um para cada agência, excluindo a da Vila Ipiranga. |
| 10 | Locação de Carro – Hatch – Motor 1.0 – Completo (Ar – Condicionado, Direção Hidráulica, Vidro Elétrico e Trava Elétrica) – Capacidade: 5 passageiros | 01 | Por mês | 12 meses | |
| 11 | Combustível – (400l mês) | 400l | Litros | 12 meses | |
| 12 | Material de Copa e Reuniões | 08 | Por mês | 12 meses | Um kit de material de copa e reunião para cada agência, incluindo a da Vila Ipiranga que não possui. |
| 13 | Material de Expediente e Didático | 08 | Por mês | 12 meses | Um kit de material de Expediente e Didático para cada agência, incluindo a da Vila Ipiranga que não possui. |

JUSTIFICATIVA DO PESSOAL:

01 Assessor técnico em moeda social eletrônica:

Este assessor é fundamental por se tratar do técnico especialista em Moeda Social responsável pela implantação da Moeda Social em todos os pontos de atendimento. É o profissional responsável para assegurar o bom funcionamento da Moeda Social, os testes tecnológicos, correções de procedimentos técnicos necessários para a plena eficiência do uso da Moeda Social.

01 Assistente Técnico:

Trata-se de um assistente auxiliar ao assessor técnico em Moeda Social, imprescindível pelo tamanho do projeto em número de comércios e beneficiários, chegando-se a 40.000; bem como, pelo tamanho territorial de Niterói. Ao todo serão 08 pontos de atendimentos do projeto, distribuídos entre regiões bem longínquas uma das outras.

01 Articulador Institucional do Projeto:

Trata-se de um profissional de grande relevância devido a transversalidade do programa que dialoga diretamente com a Assistência, com a Geração de Renda, com as questões econômicas e ambientais do município, precisando de uma intersectoralidade de várias secretarias e instituições municipais para o bom funcionamento do banco comunitário, da moeda social e do programa de benefícios sociais. O articulador institucional irá fazer a relação entre as várias secretarias do município, universidades, movimentos sociais e o Fórum de Economia Solidária local, comunicando a todos as atividades do projeto, ouvindo sugestões, e firmando parcerias com os diversos atores para melhor alcance do projeto.

02 Técnico Administrativo:

Profissionais responsáveis por toda parte administrativa financeira do projeto. Por se tratar de um Termo de Colaboração a OSC está submetida ao regramento de conduta para uso de recursos públicos que se aplica ao poder público, tais como: exigência de tomadas de preço, edital para contratação de pessoal, gerenciamento de contas bancárias, tombamento de material, registro contábeis, prestações de contas, auditorias e resposta ao TCE e outros procedimentos administrativo, contábeis e fiscal que exigem e considerável envolvimento de mão de obra especializada para sua execução. O termo de colaboração além dos recursos repassados para execução do projeto tem, também, que lidar com pagamento de benefícios sociais e relacionamento transaccional com comércios, aumentando ainda mais o volume de atividades administrativa-financeira

01 Técnico Administrativo Financeiro Júnior:

Auxilia os técnicos Administrativo, principalmente nas atividades de organização dos arquivos imprescindível para as prestações de contas, tais guarda do material contábil, cópia das notas fiscais e tomadas de preço, baixa e organização dos balanços, arquivo das notificações e contranotificações recebidas e enviadas relativas as prestações de contas, pesquisas na internet e outras ações similares de apoio administrativo, focado nas prestações de conta.

02 Subcoordenador de gestão

Trata-se dos profissionais que ficarão responsáveis pela gestão das sedes, monitorando toda a dinâmica de atendimento ao público. Observa os aspectos físicos da sede no que diz respeito a integridade arquitetônica como nas boas condições de atendimento ao público, monitoramento do cumprimento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Recai também sobre o coordenador de gestão orientar os Agentes de Desenvolvimento quanto a atualização na plataforma digital, regras de segurança, soluções de pequenas atualizações na plataforma entre outros. Pontualmente esse apoio se dá diretamente nos comércios que apresentem problema no gerenciador financeiro, POS, ou aplicativo, cuja dificuldade tecnológica as agentes de desenvolvimento não consigam solucionar.

Cada supervisor de Gestão gestor se responsabiliza por 04 pontos de atendimento, totalizando em 02 supervisores.

08 Assistente Administrativo financeiro

O Assistente Administrativo financeiro tem o papel de auxiliar os Técnicos Administrativos na gestão administrativa, financeira e contábil do projeto. Como narrado acima a exigência com a parte burocrática e documental do projeto é bastante elevada, desde a execução até as prestações de contas e emissão de relatórios. A experiência tem mostrado que durante e após o término do projeto as análises e reanálises de prestações de contas do projeto e atendimento as demandas dos órgãos de controle, tem se mostrado bastante elevadas impondo um considerável esforço da OSC para manter o projeto em conformidade com os diversos marcos regulatórios que se impõe sobre o mesmo.

Os Assistentes administrativos têm, também, o papel de uma espécie de RH do projeto, acompanhado e monitorando as constantes demandas dos funcionários como pedido de férias, licenças médicas, afastamento por gravidez ou doença, recursos judiciais, banco de horas e outras intercorrências previstas

na CLT. Esses procedimentos demandam tempo e exigem acompanhamento diário para evitar multas e outras intercorrências que prejudicam a execução do projeto. Devido ao grande número de funcionários e 08 pontos de atendimento, planejamos 04 Assistentes Administrativos para cada Técnico Administrativo.

08 Auxiliar de serviços gerais

Encarregado pela limpeza dos ambientes. Para cada ponto de atendimento teremos um Auxiliar de serviços gerais, totalizando em oito.

40 Agente de Desenvolvimento Comunitário Solidário

O Agente de Desenvolvimento é o “coração do banco comunitário”. Eles vão para as ruas cadastrar os comércios e fazer diariamente visita de campo a Rede credenciada para assistência técnica in loco. Além disso atendem na sede do Banco comunitários os beneficiários dos projetos que procuram diariamente o banco para informações e para resolver pequenos problemas relativos ao uso do cartão, solicitação de 2ª via, denúncias em geral. Cabe aos Agentes de Desenvolvimento, também, divulgar o projeto, fazer palestras informativas, comunicar a direção do projeto as intercorrências diárias que acontecem no relacionamento com a rede credenciada. Quando necessário, os agentes fazem visita aos beneficiários para um atendimento domiciliar, quando esses por idade ou doença estão impossibilitados de comparecerem ao banco comunitário para atendimento. Essas visitas se aplicam, por exemplo, na entrega do cartão benefício para os hospitalizados, deficientes e idosos.

Planejamos em 05 Agentes de Desenvolvimento por unidade de atendimento, totalizando em 40 Agentes.

08 Agente Supervisor da Unidade de atendimentos

O Agente Supervisor é uma espécie de gerente em cada ponto de atendimento do Banco Comunitário, é quem coordena o trabalho na sede apoiando e supervisionando a ação dos Agentes. Controlando o ponto dos profissionais e ações administrativas locais.

Faz a governança do almoxarifado e registro das manutenções que são realizadas nos equipamentos, sugerindo reparos e troca dos mesmos quando necessário.

O Agente supervisor, como o próprio nome sugere, “supervisiona” todo o trabalho local, sendo o ponto focal da ação dos funcionários e na resolução imediata dos problemas que surjam. É também quem resolve possíveis conflitos entre os funcionários ou com o público que frequenta o banco comunitário, representando a direção do projeto na sede.

É o Agente Supervisor quem alimenta o Supervisor de Gestão de informações e a estes se dirige nos casos mais graves que não conseguem ser resolvidos localmente. Para cada ponto de atendimento teremos um Agente Supervisor, totalizando em 08.

03 Técnico de suporte digitais de dados

Trata-se de pessoas que ficam no backoffice, atendendo os usuários de forma virtual, geralmente por WhatsApp ou outra mídia digital. A equipe de suporte é de grande relevância pois muitas pessoas preferem evitar de ir a sede e resolver seus problemas a distância, por forma digital. A equipe de suporte de dados assegura credibilidade, agilidade e minimiza o trabalho dos Agentes nas Sedes. Nesse período de pandemia, o suporte on line se torna ainda mais fundamental para evitar ao máximo o fluxo de pessoas nos pontos de atendimento. Outro diferencial é que o suporte digital funciona aos sábados, horário que os pontos de atendimento estão fechados, aumentando ainda mais o conforto e as possibilidades de atendimento a população.

Os profissionais de suporte digital são pessoas com grande capacidade de diálogo com a população, pois muitas vezes os comerciantes e beneficiários têm dificuldade de manifestar tecnicamente o problema que estão enfrentando e de compreenderem as soluções que a equipe de suporte está oferecendo. Isso exige paciência dos profissionais para repetir os procedimentos de forma bem didática, mantendo-se sempre equilibrado psicologicamente.

12- DOS CUSTOS

Todos os custos deverão ser demonstrados em planilha de detalhamento de custos e formação de preços, em observância a este plano de trabalho.

12.1 - Os recursos financeiros do Município para a consecução do respectivo feito serão pagos em parcelas trimestrais, sendo a primeira efetuada logo após a publicação do extrato do termo de colaboração assinado. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração a ser assinado.

O detalhamento do montante do recurso consta nos autos do processo.

| Mês 01 | Mês 02 | Mês 03 | Mês 04 | Mês 05 | Mês 06 | Mês 07 | Mês 08 | Mês 09 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| x | | | x | | | x | | | x | | |

12.2 - Responsabilidade da Organização parceira na execução do objeto:

A coordenação do processo e a responsabilidade pela execução direta da integralidade do objeto são da OSC parceira, permitindo a contratação de serviços de terceiros quando houver previsão no plano ou programa de trabalho ou em razão de fato superveniente e imprevisível, devidamente justificado, aprovado pelo órgão gestor.

12.3 - Compra de materiais e contratação de serviços:

A organização da sociedade civil é exclusivamente responsável por todos os atos e procedimentos adotados nas suas contratações, sendo também de sua responsabilidade o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal.

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração também são de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal pelos respectivos pagamentos, qualquer que seja a oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

12.4 - Dos repasses

Os repasses referentes ao Termo de Colaboração serão executados em parcelas trimestrais, sendo a primeira efetuada tão logo a publicação do extrato do termo de colaboração assinado.

A liberação dos recursos se dará em conformidade com o cronograma de desembolso constante do termo de colaboração ou de fomento e está condicionado, em regra, a:

- Comprovação de que a OSC mantém a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária no momento da celebração: a OSC deverá entregar as certidões referentes à Administração Pública.
- Cumprimento das condicionantes estabelecidas no instrumento firmado: caso o termo enumere alguma condição que deve ser cumprida antes da liberação da parcela, deverá feita neste momento.
- A observação da Lei Federal e regulamentos específicos quanto às eleições;
- A não existência de determinação para retenção de parcelas nos termos do decreto e da Lei de Eleições.

A retenção de parcelas ocorrerá no caso de:

- Evidenciação de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Constatação de desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou fomento, incluindo o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho aprovado;
- A OSC deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

As hipóteses de retenção de parcelas serão constatadas mediante monitoramento e avaliação e deverão incluir:

- A verificação da existência de denúncias aceitas;
- A análise das prestações de contas anuais, nos termos da alínea “b” do inciso I do § 4º do art. 93;
- As medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e
- A consulta aos cadastros e sistemas municipais que permitam aferir a regularidade da parceria.

13 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas deverão ser feitas observando-se as regras previstas na Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 13.996/2021, nas normas constantes no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

Deverão ser apresentados ao final da parceria o relatório de execução do objeto contendo a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas, os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes, os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver; e documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo, o execução financeira final contendo a relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho aprovado, a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, o extrato da conta bancária específica; a cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do plano de trabalho aprovado for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item, conforme publicado no Decreto nº 13.996/2021

Deverão ser apresentados relatórios parciais de execução do objeto e execução financeira sempre que solicitado pelo gestor da parceria contendo elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, e a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

14. DA SUPERVISÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária deverá nomear o gestor da parceria e os servidores para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar o termo de colaboração, bem como definir a pessoa a quem a instituição deverá se reportar para tirar dúvidas quanto a mudanças estratégicas ou operacionais.

15. CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

| ANEXO II | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---------|--------|-------|----------------|-----------------------|-------------------------|
| PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado) | | | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES | UNIDADE | Quant. | Meses | Unitário BRUTO | Mensal | Total |
| 1 | ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROJETO | | | | | | |
| 1.1 | PESSOAL | | | | | | |
| 1.1.1 | Assistente Técnico de moeda social eletrônica Local Circulante | mês | 1 | 4 | R\$ 9.398,33 | R\$ 9.398,33 | R\$ 37.593,32 |
| 1.1.2 | Assistente Técnico | Mês | 1 | 12 | R\$ 8.173,43 | R\$ 8.173,43 | R\$ 98.081,16 |
| 1.1.3 | Articulador Institucional | Mês | 1 | 12 | R\$ 14.610,91 | R\$ 14.610,91 | R\$ 175.330,92 |
| 1.1.4 | Técnico Administrativo | Mês | 2 | 12 | R\$ 10.157,28 | R\$ 20.314,56 | R\$ 243.774,72 |
| 1.1.5 | Técnico Administrativo financeiro junior | Mês | 1 | 12 | R\$ 6.630,95 | R\$ 6.630,95 | R\$ 79.571,40 |
| 1.1.6 | sub-Coordenador de Gestão | Mês | 2 | 12 | R\$ 8.620,76 | R\$ 17.241,52 | R\$ 206.898,24 |
| 1.1.7 | Assistente Administrativo FINANCEIRO | Mês | 8 | 12 | R\$ 4.484,36 | R\$ 35.874,88 | R\$ 430.498,56 |
| 1.1.8 | Auxiliar de Serviços Gerais | Mês | 8 | 12 | R\$ 2.609,17 | R\$ 20.873,36 | R\$ 250.480,32 |
| 1.1.9 | Agente de Desenvolvimento Comunitário | Mês | 20 | 12 | R\$ 4.114,33 | R\$ 82.286,60 | R\$ 987.439,20 |
| 1.1.10 | Agente de Desenvolvimento Comunitário | Mês | 20 | 8 | R\$ 4.114,33 | R\$ 82.286,60 | R\$ 658.292,80 |
| 1.1.11 | Agente supervisor da Unidade de atendimento | Mês | 8 | 12 | R\$ 4.524,04 | R\$ 36.192,32 | R\$ 434.307,84 |
| 1.1.12 | Técnico de implantação suporte de sistemas digitais | Mês | 3 | 12 | R\$ 7.045,79 | R\$ 21.137,37 | R\$ 253.648,44 |
| 1.1.13 | Designer digital | Mês | 1 | 12 | R\$ 3.867,82 | R\$ 3.867,82 | R\$ 46.413,84 |
| Subtotal Pessoal | | | | | | R\$ 349.490,32 | R\$ 3.864.737,44 |
| 1.2 | CONTRATO ADMINISTRATIVO DE APOIO | | | | | | |
| 1.2.1 | Contador do Projeto | Mês | 1 | 12 | R\$ 3.000,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 36.000,00 |
| 1.2.2 | Escritório de Advocacia | Mês | 1 | 12 | R\$ 4.000,00 | R\$ 4.000,00 | R\$ 48.000,00 |
| 1.2.3 | Contratação de empresa de segurança | Mês | 1 | 12 | R\$ 11.683,23 | R\$ 11.683,23 | R\$ 140.198,76 |

| | | | | | | | |
|---|---|-----|---------------|--------------|-----------------|---------------|-----------------------|
| 1.2.4 | Auxílio Alimentação (25,35 dia / média 22 dias mês) - Convenção 2022/2023 do SINBREF. | Mês | 55 | 12 | R\$ 557,70 | R\$ 30.673,50 | R\$ 368.082,00 |
| 1.2.4.1 | Auxílio Alimentação (25,35 dia / média 22 dias mês) - Convenção 2022/2023 do SINBREF. | Mês | 1 | 4 | R\$ 557,70 | R\$ 557,70 | R\$ 2.230,80 |
| | Auxílio Alimentação (25,35 dia / média 22 dias mês) - Convenção 2021/2022do SINBREF. | Mês | 20 | 8 | R\$ 557,70 | R\$ 11.154,00 | R\$ 89.232,00 |
| 1.2.5 | Auxílio Transporte (17,50 dia / média 22 dias mês) - Convenção 2021/2022do SINBREF. | Mês | 30 | 12 | R\$ 385,00 | R\$ 11.550,00 | R\$ 138.600,00 |
| Subtotal de Contrato Administrativo de Apoio | | | | | | | R\$ 822.343,56 |
| 1.3 | ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AGÊNCIAS | | Quant. | Meses | Unitário | Mensal | Total |
| 1.3.1 | Pagamento de telefonia fixa da sede central do banco arariboia edineheiro | Mês | 1 | 12 | R\$ 1.000,00 | R\$ 1.000,00 | R\$ 12.000,00 |
| 1.3.2 | Internet fixa ou movel | mês | 8 | 12 | R\$ 500,00 | R\$ 4.000,00 | R\$ 48.000,00 |
| 1.3.3 | Pagamento de Internet sede central do banco arariboia edineheiro | Mês | 1 | 12 | R\$ 440,00 | R\$ 440,00 | R\$ 5.280,00 |
| 1.3.4 | Instalação / cabeamento de internet na sede central do banco arariboia edinehiro | Mês | 1 | 1 | R\$ 10.000,00 | R\$ 10.000,00 | R\$ 10.000,00 |
| 1.3.5 | Pagamento de energia da sede central do banco arariboia edineheiro | Mês | 1 | 12 | R\$ 1.400,00 | R\$ 1.400,00 | R\$ 16.800,00 |
| 1.3.6 | Pagamento de água da sede central do banco arariboia edineheiro | Mês | 1 | 12 | R\$ 500,00 | R\$ 500,00 | R\$ 6.000,00 |
| 1.3.7 | Pagamento de telefonia móvel | Mês | 1 | 12 | R\$ 1.500,00 | R\$ 1.500,00 | R\$ 18.000,00 |
| 1.3.8 | manutenção do ar condicionado | Mês | 15 | 12 | R\$ 200,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 36.000,00 |
| 1.3.9 | Locação de Impressoras Multifuncional-monocromáticas | Mês | 10 | 12 | R\$ 500,00 | R\$ 5.000,00 | R\$ 60.000,00 |
| 1.3.10 | Locação de Impressoras Multifuncional-monocromáticas colorida | Mês | 1 | 12 | R\$ 500,00 | R\$ 500,00 | R\$ 6.000,00 |
| 1.3.11 | Locação de câmara de vigilância (manutenção) | Mês | 6 | 12 | R\$ 245,00 | R\$ 1.470,00 | R\$ 17.640,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---------|---------------|--------------|-----------------|---------------|----------------------|
| 1.3.12 | Instalação de câmera de vigilância | Mês | 6 | 1 | R\$ 1.142,00 | R\$ 6.852,00 | R\$ 6.852,00 |
| 1.3.13 | Locação da sede central do banco Arariboia - edineiro | Mês | 1 | 12 | R\$ 8.000,00 | R\$ 8.000,00 | R\$ 96.000,00 |
| 1.3.14 | Manutenção da sede central do banco Arariboia edineiro | Mês | 1 | 10 | R\$ 1.500,00 | R\$ 1.500,00 | R\$ 15.000,00 |
| 1.3.15 | Locação de Carro - Hatch - Motor 1.0 - Completo (Ar- Condicionado, Direção Hidráulica, Vidro Elétrico e Trava Elétrica) - Capacidade: 5 passageiros | Mês | 1 | 12 | R\$ 2.850,00 | R\$ 2.850,00 | R\$ 34.200,00 |
| 1.3.16 | Combustível - (450l mês) | Litros | 350 | 12 | R\$ 5,49 | R\$ 1.921,50 | R\$ 23.058,00 |
| 1.3.17 | Material de Copa e Reuniões | Mês | 9 | 10 | R\$ 550,00 | R\$ 4.950,00 | R\$ 49.500,00 |
| 1.3.18 | Material de Limpeza | Mês | 9 | 8 | R\$ 650,00 | R\$ 5.850,00 | R\$ 46.800,00 |
| 1.3.19 | Material de Expediente e Didático | Mês | 9 | 8 | R\$ 850,00 | R\$ 7.650,00 | R\$ 61.200,00 |
| Subtotal Administração e manutenção das agências | | | | | | | R\$568.330,00 |
| 1.4 | Aquisição / Locação de equipamentos | | | | | | |
| | Relógio de ponto | Unid | 9 | 10 | R\$ 556,50 | R\$ 5.008,50 | R\$ 50.085,00 |
| 1.4.1 | Aquisição fogão de piso 4 bocas forno AUTO-LIMPANTE BRANCO. Para agência central arariboia edineiro | Unid | 1 | 1 | R\$ 785,10 | R\$ 785,10 | R\$ 785,10 |
| 1.4.2 | Bebedouro refrigerado bivolt para agencia central arariboia edineiro | Unid | 1 | 1 | R\$ 769,99 | R\$ 769,99 | R\$ 769,99 |
| Subtotal locação de equipamentos | | | | | | | R\$ 51.640,09 |
| 2 | Gestão do meio de pagamento | Unidade | Quant. | Meses | Unitário | mensal | Total |

| | | | | | | | |
|-----------------|---|---------|--------|-------|---------------|---------------|-------------------------|
| 2.1 | <p>Contratação de empresa especializada em Assistência Técnica digital:</p> <p>ARMAZENAMENTO DO BANCO DE DADOS EM NUVEM, incluindo backup</p> <p>DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNÇÕES – significa os serviços de planejamento, programação, design e codificação de novas funções para a Plataforma Digital</p> <p>MANUTENÇÃO TÉCNICA – significa os serviços de correções de código ou atendimentos a problemas técnicos ocorridos durante a operação da Plataforma Digital</p> <p>SUORTE DE PROGRAMAÇÃO – significa o serviço de atendimento de necessidades técnicas especializada</p> <p>SEGURANÇA E SERVIÇO ANTI-FRAUDE - Manutenção, gerenciamento de riscos e ataques contra o sistema</p> <p>EMISSÃO DE RELATÓRIO - Contábeis e de prestação de contas para o Banco Central do Brasil</p> | Mês | 1 | 12 | R\$ 80.000,00 | R\$ 80.000,00 | R\$ 960.000,00 |
| 2.2 | Contratação de pacote de dados | Mês | 1 | 12 | R\$ 1.650,00 | R\$ 1.650,00 | R\$ 19.800,00 |
| 2.3 | Suporte técnico, instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados e celulares na rede credenciada. | Mês | 1 | 12 | R\$ 2.100,00 | R\$ 2.100,00 | R\$ 25.200,00 |
| SUBTOTAL | | | | | | | R\$ 1.005.000,00 |
| 3. | Comunicação visual e divulgação do banco Comunitário | Unidade | Quant. | Meses | Unitário | mensal | Total |
| 3.1 | Banners 1 x 1,5m Impressão digital de alta resolução, em 04 cores sobre lona vinilica, acabamentos em tubetes e/ou ilhoses - Tamanho 2 x1,40cm | unid | 10 | 1 | R\$ 388,00 | R\$ 3.880,00 | R\$ 3.880,00 |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--|------|------|---|--------------|---------------|----------------------|
| 3.2 | Placas adesivas (Identificação dos estabelecimentos cadastrados com o banco para receber a moeda) Tamanho 30cm x 30cm, 4x4 cores – Papel alto adesivo fosco, 190 gramas; com CTP incluído e provas digitais. | Unid | 2360 | 1 | R\$ 5,75 | R\$ 13.570,00 | R\$ 13.570,00 |
| 3.3 | Placas de identificação do banco comunitário | unid | 4 | 1 | R\$ 4.800,00 | R\$ 19.200,00 | R\$ 19.200,00 |
| 3.4 | Placa do banco na sede central (colocação interna) | unid | 1 | 1 | R\$ 1.250,00 | R\$ 1.250,00 | R\$ 1.250,00 |
| Subtotal comunicação | | | | | | | R\$ 37.900,00 |
| TOTAL GERAL DA PROPOSTA | | | | | | | 6.349.951,09 |

15.1– Cronograma de Desembolso

| Parcela | Mês/Ano | PREF | Total |
|----------------------------|---------|------------------|-------------------------|
| Parcela 1 | Mês 01 | R\$ 1.904.985,33 | R\$ 1.904.985,33 |
| Parcela 2 | Mês 04 | R\$ 2.857.477,99 | R\$ 2.857.477,99 |
| Parcela 3 | Mês 07 | R\$ 952.492,66 | R\$ 952.492,66 |
| Parcela 4 | Mês 10 | R\$ 634.995,11 | R\$ 634.995,11 |
| TOTAL DO DESEMBOLSO | | | R\$ 6.349.951,09 |

Jaqueline Silva Dutra
Jaqueline Silva Dutra
Coordenadora Administrativa Financeira