

PLANO DE TRABALHO

Execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda do município, do Programa Municipal de Economia Solidária e a operacionalização das 8 agências do Banco Arariboia, da sede principal na cidade de Niterói e a gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Araribóia.

1- APRESENTAÇÃO

O presente projeto versa sobre a execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda do município, do Programa Municipal de Economia Solidária, da operacionalização das 8 agências, além da sede principal do Banco Arariboia na cidade de Niterói, bem como a gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia.

O Programa Moeda Social Arariboia foi instituído pela Lei 3621/21 que cria o Programa Municipal de Economia Solidária, Combate à Pobreza e Desenvolvimento Econômico e Social de Niterói, tendo como intuito 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 3473/2020. O presente Plano de Trabalho tem como foco a execução do Programa Moeda Social Arariboia e a gestão do Banco Arariboia como instrumento de cumprimento das ações, programas e projetos previstos nas legislações citadas. A escolha por utilizar uma moeda social como meio de pagamento dos benefícios, aqui denominada Moeda Arariboia, leva em consideração a possibilidade de se utilizar a taxa administrativa de 2% sobre cada compra realizada com a Moeda Arariboia, o valor arrecadado se torna uma ferramenta de efetivação das ações previstas, conforme o Decreto 14.928/2023 que regulamenta a circulação da Moeda Arariboia através do Banco Comunitário do Município de Niterói, e estabelece critérios para utilização dos recursos.

Os Bancos Comunitários são instrumentos da economia solidária para a democratização de a inclusão financeira e bancária, neste sentido, cria-se um meio de pagamento através de uma moeda social que possibilita que os programas de transferência de renda municipais possam ser pagos através de uma conta bancária do Banco Arariboia. Portanto, a execução do Programa Moeda Arariboia possibilita a inclusão de demais programas pontuais ou permanentes que realizaram transferência de renda ao cidadão niteroiense. Também possibilita a abertura de conta aos munícipes não beneficiários de programas sociais, mas

que desejam realizar transações em Moeda Araribóia, através da transferência de real para Araribóia.

2 – JUSTIFICATIVA

O Programa Moeda Social Arariboia garante 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, do Programa Municipal de Economia Solidária instituídos pela Lei 3621/2021 e regulamentados pelo Decreto 14.928/2023, além a operacionalização das 8 agências e a sede principal do Banco Arariboia na cidade de Niterói, bem como 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 Araribóia é um programa de transferência de renda da cidade, sendo um benefício pago através da Moeda Social Eletrônica Araribóia, onde os beneficiários terão conta digital pré-paga no Banco Comunitário Araribóia, do Município de Niterói. A Moeda Social Araribóia 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 Araribóia passa, portanto, para a modalidade de Moeda Social Eletrônica Circulante Local e é usada não apenas por pessoas beneficiárias de programas de transferência de renda da cidade de Niterói, mas também pelos comerciantes e prestadores de serviços credenciados, bem como por qualquer cidadão de Niterói que desejar abrir uma conta no 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 – DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

O Programa Municipal de Economia Solidária será operacionalizado por meio de ações que oportunizem os Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários, Projeto de Investimento Solidário, Projeto Rede Solidária, Projeto Oficinas Solidárias e Projeto de Educação para as Finanças Solidárias, que 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.

Para os Projetos de Assessoria aos Empreendimentos Econômicos Solidários serão promovidas ações de incubação através das equipes que compõem as agências do Banco Arariboia, com pessoas beneficiárias do Programa Moeda Social Arariboia, participantes dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos dos CRAS, empreendimentos de economia solidária cadastrados na Casa Paul Singer, pessoas que participaram das atividades de geração de trabalho e renda promovidas pelas agências, dentre outras. O processo de incubação consiste em orientar, assessorar, acompanhar e fomentar a constituição de associações, cooperativas e redes de empreendimentos econômicos solidários.

Para o Projeto de Investimento Solidário serão criados editais de fomento, linhas de crédito, apoio financeiro e patrocínio para o acesso a materiais de consumo, infraestrutura, insumos dentre outros às s iniciativas coletivas e individuais de geração de trabalho e

renda, que estejam articuladas a rede local de economia solidária.

Projeto Rede Solidária visa apoiar e fortalecer a organização de rede solidária de produção, constituição de cadeias produtivas, clubes de troca, e iniciativas de comercialização e consumo em rede que estejam baseado no conceito de Economia Solidária e nos princípios das Finanças Solidárias e da Moeda Social Local Circulante.

Projeto de Oficinas Solidárias propiciarão oficinas, cursos, workshops, palestras e demais atividades para a geração de trabalho emprego e renda, compartilhamento de técnicas profissionais, de produção e serviços, formação em economia solidária, finanças solidárias e demais atividades baseadas na economia solidária, comércio e consumo justo, dentre outros.

Projeto de Educação para as Finanças Solidárias serão ações voltadas ao compartilhamento de conhecimento relativo a Bancos Comunitários, Microcrédito Solidário, Moedas Sociais, Clubes de Trocas, e demais iniciativas que promovam a forma de organização de trabalho e economia voltados ao cooperativismo, associativismo economia solidária.

Compete exclusivamente a Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária de Niterói a criação dos parâmetros para a execução do Programa de Economia Solidária, através de editais, linhas de crédito, patrocínio, fomento, custeio das atividades, contratações etc., conforme estabelecido pelo Decreto 14.928/2023. Cabe à entidade gestora do Banco Arariboia a liberação dos recursos à partir de solicitações por ofício enviados pela Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária, bem como disponibilização das equipes para a atuação nos projetos.

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

A manutenção e operacionalização das agências, bem como da sede principal 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 dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia, provenientes da taxa de 2% sobre cada compra realizada com a Moeda Arariboia, para a execução das ações estabelecidas neste plano de trabalho, bem como pela Lei 3621/2021, e o Decreto 14.928/2023 sempre que solicitado pela Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária.

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 e a sede principal 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 guarda e gestão dos recursos oriundos da circulação da Moeda Arariboia.

4.2 – OPERACIONALIZAÇÃO DAS AGÊNCIAS E SEDE PRINCIPAL

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:

Sede principal – Rua Alcides Figueiredo, 33 – Centro - Niterói/RJ.

1 - CREAS CENTRO - Rua Coronel Gomes Machado, 259 – Niterói/RJ.

2 - CRAS PIRATININGA - Rua Dr. Raul de Oliveira Rodrigues, S/N, 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 DA MOEDA ARARIBOIA E DEMAIS PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

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, assim como o pagamento contas de serviços públicos concessionários ou não através da plataforma digital. 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, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, bem como os recursos financeiros correspondentes ao pagamento das bolsas/benefícios.

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 - Apoio à realização de ações de desenvolvimento local, de geração de trabalho e renda e fomento a estratégias locais de comercialização:

Liberação dos recursos oriundos da circulação da Moeda Araribóia, e sempre que solicitado, das equipes das agências do Banco Arariboia para a execução da meta, através de ofícios encaminhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária.

Meta 03 – 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
Meta 1	- Operacionalização e manutenção das	- Recursos Humanos;	- Planilha com demonstrativo

<p>Execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda</p>	<p>agências do Banco Arariboia;</p> <p>- Contratação de recursos humanos;</p> <p>- Administração do projeto;</p> <p>- Credenciamento, atendimento e assistência técnica da rede comercial;</p> <p>- 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;</p> <p>- Emissão de cartões;</p> <p>- Pagamento dos benefícios e assistência técnica aos beneficiários;</p>	<p>- Economia Solidária;</p> <p>- Desenvolvimento Econômico;</p> <p>- Desenvolvimento local;</p> <p>- Noções de Meios eletrônicos de pagamentos;</p> <p>- Sistema bancário e financeiro;</p> <p>- Facilidade de comunicação.</p>	<p>dos insumos;</p> <p>- Planilha com demonstrativo de funcionários contratados, com os nomes e funções dos funcionários;</p> <p>- Planilha descritiva das atividades de treinamento da equipe;</p> <p>- Planilha de cartões impressos e entregues.</p>
---	--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Gerar relatórios de cartões creditados; - outros. 		
<p>Meta 2</p> <p>Execução do Programa Municipal de Economia Solidária</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar incubação de cooperativas e associações dentro da perspectiva da economia solidária; - Promover atividades de geração de trabalho e renda; - Realização de atividades de formação em economia solidária; - Assessoria aos empreendimentos de economia solidária - Publicar em site oficial os editais de fomento; 	<ul style="list-style-type: none"> - Economia Solidária; - Finanças solidárias; - Associativismo; - Cooperativismo; - Desenvolvimento econômico; - Sustentabilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório dos projetos, incubações, reuniões e atividades realizadas pelas equipes; - Relatório de pagamento de projetos.
<p>Meta 3</p> <p>Realizar ações de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Liberação de recursos oriundos da circulação da Moeda 	<ul style="list-style-type: none"> - Bancos Comunitários; 	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório descritivo dos recursos liberados.

<p>desenvolvimento local, de geração de trabalho e renda e fomento a estratégias locais de comercialização</p>	<p>Arariboia solicitados pela Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária para a realização das ações previstas.</p>	<p>- Economia Solidaria; - Desenvolvimento econômico local; - Associativismo; - Cooperativismo.</p>	
<p>Meta 4 Suporte à Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária</p>	<p>- Informações sobre dados operacionais dos cartões; - Informações sobre a rede credenciada e circulação da Moeda Arariboia; - Respostas às reclamações e solicitações dos usuários; Relatório das taxas e do saldo financeiro proveniente das transações da Moeda Arariboia; - Relatório das ações e atividades estabelecidas no Plano de Trabalho;</p>	<p>- Economia Solidária; - Finanças Solidárias; - Banco comunitário; - Moeda social Eletrônica; - Meio de pagamento.</p>	<p>- Relatórios de circulação da Moeda Arariboia; - Relatório das atividades e ações realizadas pelas equipes do Banco Arariboia; - Relatório de movimentação financeira realizada com a Moeda Arariboia; - Relatório de saldo e extrato financeiro das taxas da Moeda Arariboia; - Relatório de saldo e extrato financeiro da conta relativa ao lastramento da Moeda Arariboia.</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>		
--	--	--	--

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.

10 -CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		MESES												
Meta	Atividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Meta 1 Execução do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda, manutenção e operacionalização das agências do Banco Arariboia	1.1- Contratação de Recursos Humanos necessários.													
	1.2- Realizar capacitação da equipe contratada em economia e finanças solidárias, no cadastramento do comércio e beneficiários bem como do uso da plataforma e aplicativo da Moeda Social, linhas de fomento etc.													
	1.3 – Aquisição de material de expediente, de limpeza, alimentação, descartáveis dentre para as agências (papel A4, caneta, lápis, borracha, calculadora, régua, fita adesiva, post-it, grampeador, clips, grampo e outros) e pagamento de internet, telefonia móvel, locação de veículo, combustível dentre outros.													
	1.4 – Aquisição de uniforme e de material gráfico para divulgação do Banco Arariboia, das agências, do dos Programas e Projetos vinculados ao Banco Arariboia, de identificação de comércios credenciados de oficinas e capacitações, ações e atividades. Banner, flyer, folder, adesivos etc.													
	1.5 - Abertura das contas dos beneficiários do Programa Moeda Social Arariboia, encaminhada através de Planilha pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária e executar, quando necessário, a emissão de 2ª via de cartão, troca de senha etc													
	1.6 – Creditar o pagamento do benefício do Programa Moeda Social Arariboia e monitorar o recebimento dos créditos dos beneficiários e gerar relatórios de cartões creditados.													
	1.7 – Credenciamento da rede comercial e visita técnica para informações e orientação quanto ao uso do sistema operacional da Moeda Arariboia.													
	1.8 - Instalação de adesivos, cartazes dentre outros materiais que identifique que o comércio ou empreendimento é cadastrado na rede recebedora da Moeda Social Arariboia.													

11 – RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

11.1. Material gráfico

MATERIAL DE COMUNICAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QDT	JUSTIFICATIVA
1	Camisas Polo Cores (P/M/G/GG) Camisa tipo Polo em Malha Piquet. Estampa Cores Tamanho: M/G/GG	210	O quantitativo se justifica pela quantidade de funcionários no programa, possibilitando mais de uma camisa, e com cores diferentes para cada, além da garantia de uma terceira para cada pessoa em caso de necessidade de troca por dano, perda, etc.
2	Manutenção das placas de identificação da sede principal e das agências do Banco Arariboia, substituição por novas lonas, reparo de estrutura danificada dentre outros.	20	O quantitativo se justifica pela quantidade de agências e pelo tamanho da sede principal, além do tempo de vigência. As placas, por ficarem no tempo sofrem avaria, dano etc.
3	Cartões do Programa Moeda Social Arariboia e demais programas de transferência de renda	100.000,00	Cada programa de transferência de renda, assim como as atualizações que a Moeda Arariboia realiza, contemplando números maiores de famílias beneficiárias, assim como a emissão de segunda via demandam a compra e impressão de novos cartões.

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	01	Contratação de um	Médio Completo com	CLT 40	CLT 40

	Administrativo Financeiro Junior		Técnico Administrativo Financeiro Júnior – Responsável por dar apoio ao técnico Administrativo nos relatórios de prestações de contas	experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática, prestação de contas e outros.	hs/sem	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 pessoal, administração financeira do projeto	Médio Completo com experiência com planilhas de Excel, sistemas de informática e outros.	CLT	40h/sem
08	Auxiliar de Serviços Gerais	08	Auxiliar de Serviços Gerais- responsável pela limpeza e manutenção do ambiente das agências do Banco Comunitário Arariboia.	Ensino Fundamental completo ou cursando Experiência em serviços gerais.	CLT	40h/sem
09	Agente de desenvolvimento comunitário	40	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	Ensino médio Completo, experiência em mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.	CLT	40hs/sem

			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			
10	Agente Supervisor da Unidade de atendimento	08	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.	Ensino médio Completo, experiência em gestão de pessoas, mobilização comunitária, moeda social, finanças e outros.	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,	Nível superior em Ciências Contábeis responsável pela parte contábil.	Contrato	n/a

			assessoramento da parte financeira-contábil.			
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 (20,00 dia / média 22 dias mês) – Convenção 2019/2020 do SIMBREF.	76	O quantitativo é para suprir toda a quantidade de funcionários.			
04	Auxílio Transporte (5,40 dia / média 22 dias mês) – Convenção 2019/2020 do SIMBREF.	76				
ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS AGÊNCIAS						
01	Locação da sede principal	01	Por mês	12 meses	Locação de um imóvel correspondente a sede principal do Projeto	
02	Pagamento de tributos e concessionárias de serviço público	1	Por mês	12 meses	Pagamento de tributos, energia elétrica, água e demais serviços necessários ao funcionamento da sede principal	
04	Pagamento de telefonia móvel	01	Por mês	12 meses	Um para a sede principal	
05	Pagamento de rede de internet	9	Por mês	12 meses	Contratação de rede de internet wi-fi para cada agência	
06	Manutenção do ar-condicionado	20	Por mês	12 meses	Serão dois ar-condicionados para cada agência, e 4 para a sede principal sendo assim é necessário o mesmo quantitativo de serviço de instalação.	

07	Locação de impressora Multifuncional - colorida	9	Por mês	12 meses	Um para cada agência mais a sede principal
08	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	
09	Combustível – (400l mês)	400l	Litros	12 meses	
10	Material de Copa e Reuniões	09	Por mês	12 meses	Um kit de material de copa e reunião para cada agência, mais a sede principal
11	Material de Expediente e Didático	09	Por mês	12 meses	Um kit de material de Expediente e Didático para cada agência, mais a sede principal
12	Material de limpeza	09	Por mês	12 meses	Um kit de material de limpeza para cada agência mais a sede principal
13	Registro Contábeis	01	Por mês	1 mês	Um serviço que servirá para todas as agências mais a sede principal

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, além da sede principal, 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 intersetorialidade 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 todas 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 transacional 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 constas, 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 ele.

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 de 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 ao 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 online 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 do 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 lista 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 nexos 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.

PLANILHA DE CUSTOS (Valor Estimado)								
ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNIDADE	Quant.	Meses	Unitário BRUTO	Mensal	Total	VL na carteira
1	ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DO PROJETO							
1.1	PESSOAL							
1.1.1	Assistente Técnico	Mês	1	12	R\$ 9.863,05	R\$ 9.863,05	R\$ 118.356,60	R\$ 5.852,15
1.1.3	Articulador Institucional	Mês	1	12	R\$ 15.333,92	R\$ 15.333,92	R\$ 184.007,04	R\$ 9.104,03
1.1.4	Técnico Administrativo	Mês	2	12	R\$ 10.659,64	R\$ 21.319,28	R\$ 255.831,36	R\$ 6.325,63
1.1.5	Técnico Administrativo Financeiro junior	Mês	1	12	R\$ 10.659,64	R\$ 10.659,64	R\$ 127.915,68	R\$ 6.325,63
1.1.6	sub-Coordenador de Gestão	Mês	2	12	R\$ 9.046,99	R\$ 18.093,98	R\$ 217.127,76	R\$ 5.367,08
1.1.7	Assistente Administrativo FINANCEIRO	Mês	8	12	R\$ 5.531,03	R\$ 44.248,24	R\$ 530.978,88	R\$ 3.277,20
1.1.8	Auxiliar de Serviços Gerais	Mês	8	12	R\$ 2.737,58	R\$ 21.900,64	R\$ 262.807,68	R\$ 1.616,76
1.1.9	Agente de Desenvolvimento Comunitário	Mês	40	12	R\$ 4.317,30	R\$ 172.692,00	R\$ 2.072.304,00	R\$ 2.555,76

1.1.10	Agente supervisor da Unidade de atendimento	Mês	8	12	R\$ 4.793,21	R\$ 38.345,68	R\$ 460.148,16	R\$ 2.838,63
1.1.11	Técnico de implantação suporte de sistemas digitais	Mês	2	12	R\$ 7.393,99	R\$ 14.787,98	R\$ 177.455,76	R\$ 4.384,53
1.1.12	Tecnico de conformidade, LGD	Mês	1	12	R\$ 9.863,05	R\$ 9.863,05	R\$ 118.356,60	R\$ 5.852,15
Subtotal Pessoal						R\$ 377.107,46	R\$ 4.525.289,52	
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 (26,90 dia / média 22 dias mês) - Convenção 2022/2023 do SINBREF.	Mês	74	12	R\$ 592,00	R\$ 43.808,00	R\$ 525.696,00	
1.2.5	Auxílio Transporte (18,50 dia / média 22 dias mês) - Convenção 2023/2024 do SINBREF.	Mês	30	12	R\$ 407,00	R\$ 12.210,00	R\$ 146.520,00	
	Assistência Saúde e Odontológica - Convenção 2023 do SINBREF.	Mês	15	12	R\$ 536,81	R\$ 8.052,15	R\$ 96.625,80	
	Dissídio Coletivo 2023 - janeiro a abril de 2023							
Subtotal de Contrato Administrativo de Apoio							R\$ 993.040,56	
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 edinheiro	Mês	1	12	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
1.3.2	Internet fixa ou movel para as agencias	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 edinheiro	Mês	1	12	R\$ 440,00	R\$ 440,00	R\$ 5.280,00
1.3.5	Pagamento de energia da sede central do banco arariboia edinheiro	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 edinheiro	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
1.3.9	manutenção do ar-condicionado	Mês	15	12	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
1.3.10	Locação de Impressoras Multifuncional-monocromáticas	Mês	10	12	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
1.3.11	Locação de Impressoras Multifuncional-monocromáticas colorida	Mês	1	12	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
1.3.12	Locação de câmera de vigilância (manutenção)	Mês	6	12	R\$ 245,00	R\$ 1.470,00	R\$ 17.640,00
1.3.14	Locação da sede central do banco Arariboia - edinheiro	Mês	1	12	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
1.3.15	Manutenção da sede central do banco Arariboia edinheiro	Mês	1	8	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00
1.3.16	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
1.3.17	Combustível -	Litros	300	12	R\$ 6,99	R\$ 2.097,00	R\$ 25.164,00

1.3.18	Material de Copa e Reuniões	Mês	9	8	R\$ 549,93	R\$ 4.949,41	R\$ 39.595,25
1.3.19	Material de Limpeza	Mês	9	8	R\$ 650,00	R\$ 5.850,00	R\$ 46.800,00
1.3.15	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\$540.679,25
1.4	Aquisição / Locação de equipamentos						
	Relógio de ponto	Unid	9	12	R\$ 556,43	R\$ 5.007,90	R\$ 60.094,85
Subtotal locação de equipamentos							R\$ 60.094,85
2	Gestão do meio de pagamento (37mil beneficiarios)	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\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00	R\$ 1.320.000,00
2.2	Aquisição de cartão com função NFC	mês	12.540	1	R\$ 11,00	R\$ 137.940,00	R\$ 137.940,00
2.3	Contratação de pacote de dados	Mês	1	12	R\$ 1.650,00	R\$ 1.650,00	R\$ 19.800,00
2.4	Suporte técnico, instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados e celulares na rede credenciada.	Mês	1	12	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
SUBTOTAL							R\$ 1.506.540,00

TOTAL GERAL DA PROPOSTA		7.625.644,18
--------------------------------	--	---------------------

15.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.

Parcela	Mês/Ano	PREF	Total
Parcela 1	Mês 01	R\$ 2.287.693,25	R\$ 2.287.693,25
Parcela 2	Mês 04	R\$ 3.431.539,88	R\$ 3.431.539,88
Parcela 3	Mês 07	R\$ 1.143.846,63	R\$ 1.143.846,63
Parcela 4	Mês 10	R\$ 762.564,42	R\$ 762.564,42
TOTAL DO DESEMBOLSO			R\$ 7.625.644,18

Niterói,

Jaqueline Silva Dutra
Coordenadora Administrativo Financeira

