



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

ANEXO VII - PLANO DE TRABALHO

Programa Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza do Município de Itaboraí - RJ	Lei Municipal nº 2.867 de 11 de maio de 2021.
Ação/Modalidade: Termo de Colaboração cujo objeto é a Implantação do Programa Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza do Município de Itaboraí – RJ (Programa Moeda Social Pedra Bonita) e a Gestão compartilhada da Moeda Social - Moeda Pedra Bonita através da Secretaria Município de Governo por intermédio do Fundo Banco Comunitário Popular de Itaboraí.	
Fonte de recursos: Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza	Regime de execução: Administração Indireta
Proponente/Agente Promotor: Secretaria Municipal de Governo por intermédio do Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza	
Executor da intervenção: Secretaria Municipal de Governo por intermédio do Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza Tel: (21)3635-4870 ramal 3209 Email: fundo.economiasolidaria@itaborai.rj.gov.br	
Responsável Técnico: Carlos Maurico da Fonseca Mello Filho, Eudnei Dias de Oliveira, Filipe Pereira Amâncio Formação: Resolução Cmesi nº 003/2021 Tel: (21) 26354870 ramal 3209 Email: fundo.economiasolidaria@itaborai.rj.gov.br ; segov@itaborai.rj.gov.br	
Nº de Famílias: 3.000 a 5.000 inicialmente	
Renda média familiar: Famílias que não possuem renda familiar.	

1 - IDENTIFICAÇÃO

Processo administrativo: 3724/2021

Fundamento Legal: Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 13.204/2015

Finalidade: Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil - OSC a fim de firmar parceria por meio de Termo de Colaboração cujo objeto é a Implantação do Programa Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza do Município de Itaboraí – RJ (Programa Moeda Social Pedra Bonita) e a Gestão compartilhada da Moeda Social - Moeda Pedra Bonita através do Fundo Banco Comunitário Popular de Itaboraí

2 – DIAGNÓSTICO

Em 11 de maio de 2021, a Prefeitura Municipal de Itaboraí sancionou a Lei 2.867 que instituiu o Programa Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, Do Trabalho e Combate à Pobreza do Município de Itaboraí. A referida lei, dentre outras ações de Economia Solidária, se propõe ao combate a pobreza através de ações de economia solidária que possam gerar trabalho e renda e ajudar na superação da vulnerabilidade social das famílias. Nessa esteira apresenta-se a criação do Banco Comunitário Popular de Itaboraí e da Moeda Social Pedra Bonita, com os quais serão pagos os benefícios sociais do Programa Renda Básica da Cidadania, conforme se observa no artigo 13-I:

“O Programa Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate a Pobreza do Município de Itaboraí – RJ (Programa Moeda Social Pedra Bonita) será executado por intermédio de 3 (três) subprogramas:

I-Renda Básica da Cidadania (RBC): a ser pago em Moeda Social Pedra bonita pelo Banco comunitário Popular de Itaboraí-RJ, voltado para a instauração de mecanismo de proteção social de famílias e segmento familiares em estado de vulnerabilidade social e /ou pobreza, daquelas regiões nos quais o município promova o desenvolvimento da Economia Popular e Solidária, do trabalho e renda, do combate a pobreza e desenvolvimento sustentável. Considera-se como condicionalidade, entre outras, a inscrição do beneficiário no Cadastro Único do Governo Federal”.

Nas suas disposições gerais a lei em voga já se antecipa e estabelece que o nome do Banco Comunitário de Itaboraí deverá ser chamado: “Banco Comunitário Popular de Itaboraí” e que deve ser garantido aporte operacional e financeiro pela administração



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

pública para sua implantação e operacionalização, conforme se lê no Art. 2º:

“Para criação, implantação, consolidação, operacionalização, e desempenho das atividades do banco comunitário Popular de Itaboraí, bem como, da operacionalização e implementação da Moeda Social Pedra bonita, o município de Itaboraí poderá celebrar Termo de Colaboração, Termos de Fomento, Acordos de Cooperação, ou instrumentos congêneres com órgãos públicos, entes privados, e, organizações da sociedade civil.”

É nesse ambiente institucional que se apresenta a necessidade urgente do município de desenvolver ações que promovam o bem estar da população e favoreçam a retomada da economia no (PÓS) período epidemiológico, razão que justifica a necessidade de lançamento desse edital.

3 – JUSTIFICATIVA

O Projeto, embasado no arcabouço legal amunicipal a citar a Lei nº 2.867/2021 e o Decreto nº 183/2021 determina o enfrentamento de obstáculos sociais, cujo se manifesta na falta de mecanismos de geração de trabalho e renda para moradores de baixa renda de Itaboraí. Sendo assim incentivar o cooperativismo, as redes de colaboração solidária, o associativismo e o empreendedorismo nos distritos municipais são uma alternativa para a ampliação da perspectiva de autonomia das famílias e indivíduos residentes nestes locais.

Ressaltamos que a crise sanitária atual impactou de maneira gravíssima nos índices sociais do Município de Itaboraí causando uma onda de desemprego e fome e forçando parcela significativa da população itaboriense migrar para o trabalho informal e para abaixo da linha da pobreza.

Dentro do escopo de enfrentamento a crise sanitária vivida, o município de Itaboraí vem adotando medidas de combate ao período epidemiológico e com a avançada campanha de vacinação já nos permite vislumbrar e planejar ações face as consequências sociais impostas pela crise. Motivo pelo qual se torna necessária a assertividade na realização de projetos de suporte aos mais afetados.

A escolha por se criar o BANCO COMUNITÁRIO POPULAR DE ITABORAI e a MOEDA SOCIAL PEDRA BONITA se deve a necessidade de promover o desenvolvimento do município, 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 empreendimentos de economia solidaria, os pequenos empreendimentos produtivos, de prestação de serviços, de apoio à comercialização e o vasto campo das pequenas economias populares.

Vale ressaltar que o programa a ser desenvolvido apresenta-se como uma ferramenta complementar aos programas já executados pelos governos Federal e Estadual, focando justamente nas famílias que não são alcançadas por estes programas.

A lei municipal 2.867 de 11/05/2021 estabelece como meta do governo a criação e implantação do Banco Comunitário e da Moeda Social como instrumento de enfrentamento a pobreza e aquecimento local. O projeto tem por escopo a criação e implantação de um Banco Comunitário, Moeda Social Eletrônica Circulante Local e efetivação de uma Renda Básica, para, inicialmente, atender até 5.000 famílias no primeiro ano. Sendo sua ampliação possível por alteração na legislação pertinente, bem como disponibilidade de recursos do Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza (Fundo Banco Comunitário Popular de Itaboraí).

Para a implantação do projeto está prevista a celebração de convênio com entidade privada, conforme a Lei 13.019/2014, por meio de edital de chamamento Público. 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 3(três) anos.

Com comprovada experiência no desenvolvimento de projetos no campo da economia solidária, em especial finanças solidárias e bancos comunitários, possuindo ferramentas tecnológicas para implantação da moeda social em formato digital, cartão ou aplicativo.

Pretende-se a partir deste edital criar uma Agencia Central do Banco Comunitário de atendimento a população. Observando toda legislação pertinente, em especial o decreto municipal nº 183/2021, bem como, a acessibilidade, a disponibilidade de vasta oferta de transporte público e fácil acesso a qualquer município de todos os distritos do Município. Futuramente, se necessário for, pode-se pensar em outros locais de atendimento.

O pleno funcionamento do Banco Comunitário e da moeda social, após a implementação do projeto, deverá dar impulso à economia local que será dinamizada por seus dois principais instrumentos que são a Moeda Social Eletrônica Circulante Local, que terá capacidade de reter as poupanças dos residentes na localidade, tendo em vista que sua circulação será, prioritariamente, restrita ao próprio território, e ao crescimento do investimento de pequenos empreendedores, que serão impulsionados pela comercialização que os beneficiários do Programa realizarão na respectiva rede da localidade.

As experiências diversas já experimentadas por municípios que tiveram o pagamento de benefícios sociais através de bancos comunitários e moeda Social, têm mostrado que as ações desses fortaleceram os empreendimentos econômicos populares e solidários, bem como os pequenos comerciantes, fazendo com que a comunidade priorizasse a compra e venda de produtos no seu interior através de sua própria moeda e consequentemente ajudando no crescimento da economia local.

Cabe destacar que o objetivo central desse projeto é a implantação do Banco Comunitário Popular de Itaboraí e da Moeda Social Pedra Bonita que servirá como meio de pagamento do Programa Social Renda Básica para até 5.000 famílias inicialmente credenciadas



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo

Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza.

e selecionadas pela Prefeitura Municipal de Itaboraí. Pela própria metodologia das Moedas Sociais, as famílias beneficiadas farão suas compras unicamente em lojas do comércio de Itaboraí, credenciadas pelo Banco Comunitário Popular de Itaboraí.

O pagamento do benefício social e as compras no comércio local deverão acontecer com o sistema de “*mobile payment*”, sem a utilização de dinheiro em espécie.

4 - OBJETIVOS

4.1. Geral:

- a. diminuir a desigualdade e implantar um princípio de igualdade social entre os municípios;
- b. promover igualdade de oportunidade para os cidadãos itaboraienses;
- c. complementar igualmente a renda dos municípios de Itaboraí;
- d. promover e incentivar a emancipação econômica das famílias;
- e. promover e incentivar a capacitação e a apoiar os membros das famílias para o ingresso no mercado de trabalho;
- f. Implantar ações de combate a pobreza e a extrema pobreza, fomento a economia solidaria e aos pequenos produtores locais e minimizar os reflexos sociais da crise sanitária atual.

4.2. Específicos:

- a. implementar o Programa Social Renda Básica da Cidadania - RBC, a ser paga através da Moeda Social Pedra Bonita de Itaboraí, voltado para a instauração de mecanismos de emancipação social e econômica para as populações em estado de pobreza social identificadas;
- b. articular de forma coerente e eficiente as ações e políticas específicas das Secretarias e órgãos do Município, de forma a potencializar o seu impacto e qualificar os resultados;
- c. fomentar iniciativas de economia popular solidária, de geração de trabalho e renda, de empreendedorismo, de complementação da renda familiar e de alternativas para ampliação da produtividade na produção de alimentos e na obtenção de residências;
- d. construir ações voltadas à parcela da população sem acesso as políticas de combate à pobreza dos governos federal e estadual;
- e. criar instrumentos específicos para combater a pobreza e resgatar a dignidade humana das pessoas em estado de vulnerabilidade;

5 - EIXOS

5.1 São eixos de atuação da Política Pública Municipal de Combate à Pobreza, no âmbito do Município de Itaboraí:

5.1.1 garantia de renda;

5.1.2 dignificar o ser humano através do acesso aos serviços públicos e da política pública da economia popular e solidária;

5.1.3 inclusão produtiva, geração de emprego e renda.

6 - OBJETO

Celebração de Parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC especializada em Gestão de Moeda Social Digital - Moeda Pedra Bonita, bem como pagamento dos benefícios sociais correlatos ao Programa Renda Básica da Cidadania (RBC), que deverá ser feito de forma digital, através de cartão ou aplicativo, para aproximadamente 3.000 a 5.000 beneficiários inicialmente.

7 - ABRANGÊNCIA

O projeto atenderá, inicialmente, aproximadamente de 3.000 a 5.000 famílias beneficiadas pelo Programa Renda Básica da Cidadania bem como aproximadamente 200 comércios, em diversas regiões/distritos do município de Itaboraí, podendo ser ampliado o número de beneficiários até 20.000 famílias conforme relatório do DATAITA, como também o número de empreendimentos solidários até o término da vigência do Termo de Colaboração. Devendo ser respeitado as restrições de dotações orçamentárias e os seus limites impostos por Lei própria, bem como disponibilidades financeiras.

8 - METAS:

Meta 1- Estruturação e Manutenção do Projeto

Contratação dos recursos humanos e capacitação da equipe para a Gestão da Moeda Social e Banco Comunitário Pedra Bonita (serviço interno e atendimento ao público).

Meta 2 – Abertura de Contas e Pagamento dos beneficiários

Abertura de Contas de Pagamento das bolsas aos beneficiários dos Programa Renda Básica da Cidadania-RBC (Previsão de 3.000 a 5.000 inicialmente, podendo ser ampliado até o final da vigência do Termo de Colaboração).

Meta 3 - Atendimento à Rede Credenciada

Criação de uma rede de comércios credenciados para recebimento da Moeda Social Pedra Bonita e assistência técnica periódica para a rede credenciada. Previsão de aproximadamente 200 comércios inicialmente, podendo ser ampliado até o final da vigência do Termo



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

de Colaboração.

Meta 4 – Atendimento aos beneficiários

Atendimento na Unidade Operacional do Banco Comunitário Popular de Itaboraí (Banco Pedra Bonita). Aproximadamente 200 atendimentos diários presenciais, por telefone, e mídias digitais (Facebook, whatsapp, Messenger e outros).

Meta 5 - Criar 01(um) Unidade Operacional do Banco Comunitário Popular de Itaboraí.

Criação de uma Sede do Banco Comunitário em local com acessibilidade, vasta oferta de transporte público e fácil acesso a toda população de qualquer distrito do município, funcionando no horário bancário de 8h as 16h. Ressaltando a observação de espaço mínimo de 6(seis) ambientes, sendo sala de diretoria, sala de procedimentos administrativo e financeiro, sala de reuniões, recepção, copa e banheiro, além de no mínimo 100 metros quadrados ao todo.

Meta 6 – Apoio a Prefeitura de Itaboraí com informações e divulgação sobre o projeto

Fornecer relatórios e informações consistentes para a Prefeitura Municipal de Itaboraí sobre os beneficiários e Rede Credenciada, além de apoiar, em atividades relacionadas a divulgação do projeto.

Meta 7 – Comunicação visual e divulgação do Banco Comunitário

Realizar a comunicação social e divulgação do Banco Comunitário através de folders, adesivos, banners, cartazes, outdoors, carros de som, painéis de led, tendas infláveis para informações e letreiros,

8.1 PRODUTO / FORMA DE APRESENTAÇÃO / PRAZOS

META	PRODUTOS	FORMA DE APRESENTAÇÃO	PRAZO/ VERSÃO
Meta 1 Estruturação e Manutenção do projeto e capacitação da equipe	Produto 1 Demonstrativo de funcionários contratados e funcionários contratados e treinados.	Planilha com demonstrativo de funcionários contratados, com os nomes e funções e e lista de presença nos treinamentos	Bimestral/ Parcial
Meta 2 Abertura de Contas e Pagamento dos beneficiários	Produto 2 Relatório de Contas Abertas e de pagamento dos benefícios.	Planilha, contendo nome do beneficiário, conta digital (número do cartão) data do depósito e valor depositado	Bimestral / Parcial
Meta 3 Atendimento à Rede Credenciada: Previsão de 200 comercios inicialmente	Produto 3 Relatório de atendimento à Rede Credenciada	Descrição sucinta dos atendimentos realizados e números aproximados de atendimentos.	Bimestral/ Parcial
Meta 4 Atendimento aos beneficiários	Produto 4 Relatório de atendimento aos beneficiários	Descrição sucinta dos atendimentos realizados e números aproximados de atendimentos.	Bimestral / Parcial
Meta 5 Criar 01 (um) unidade operacional do Banco Comunitário Popular de Itaboraí	Produto 5 Inauguração da unidade operacional	Apresentação de relatório fotográfico de atendimento na Unidade Operacional.	Bimestral / Parcial
Meta 6 Apoio a Prefeitura de Itaboraí com informações e divulgação sobre o projeto	Produto 6 Relatório de atividades de apoio Prefeitura	Será apresentando um relatório descritivo (de ações de apoio desenvolvidas).	Bimestral / Parcial
Meta 7 Comunicação visual e divulgação do Banco Comunitário	Produto 7 Material de divulgação (folders, adesivos, banners, cartazes, outdoors, adesivos, carros de som, painéis de led, tendas infláveis para informações e letreiros.)	Apresentação de cópia do material de divulgação (folders, adesivos, banners, cartazes).	Bimestral / Parcial

8.2 ATIVIDADE



Prefeitura Municipal de Itaboraí
 Secretaria Municipal de Governo
 Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
 Combate à Pobreza.

METAS	ATIVIDADES	ÁREA DE CONHECIMENTO DA ENTIDADE E EMPREGADOS	DURAÇÃO DAS ATIVIDADES/ HORAS/FREQUÊNCIA	FORMA E FREQUÊNCIA DE VERIFICAÇÃO
Meta 1 Estruturação e manutenção do Projeto e treinamento da equipe técnica	Seleção e contratação de pessoal Treinamento da equipe técnica Manutenção da estrutura operacional	Recursos Humanos Economia solidária Desenvolvimento local Finanças solidárias	40h semanais	Planilha com demonstrativo de funcionários contratados, com os nomes e funções dos funcionários.
Meta 2 Abertura de Contas e Pagamento das bolsas aos beneficiários	Abertura das contas dos beneficiários, Emitir cartões magnéticos ou outro meio eletrônico de pagamento. Colocar crédito nos cartões magnéticos ou outro meio eletrônico de pagamento Monitorar o recebimento dos créditos Monitorar possíveis falhas do sistema Tirar dúvidas dos beneficiários	Finanças solidárias Moeda Social eletrônica Meios eletrônicos de pagamentos	40h semanais	Será entregue um relatório digital descritivo de pagamento dos benefícios, contendo nome do beneficiário, conta, data do depósito, valor depositado.
Meta 3 Atendimento à Rede Credenciada Previsão: 200 comércios inicialmente	Credenciar comércios; Solucionar duvidas dos comércios quanto ao funcionamento do sistema de moedas sociais; Apoio técnico no uso do aplicativo ou outro meio digital	Economia Solidária Moeda Social eletrônica Associativismo Noções de Meios eletrônicos de pagamentos Facilidade de comunicação	40h semanais	Relatório descritivo e suscinto sobre os principais atendimentos realizados
Meta 4 Atendimento aos beneficiários	Orientação quanto ao uso adequado do meio de pagamento Registro de roubo do cartão Pedra Bonita ou similar; Atendimento quanto a solicitação de 2ª via de cartão; Substituição de senhas; Instrução quanto ao uso adequado do cartão ou outro pagamento móvel; Entrega de cartões novos e 2ª via; Orientação sobre os locais de venda;	Economia solidária Moeda social eletrônica Associativismo Facilidade de comunicação Noções de Meios eletrônicos de pagamentos Sistema bancário e financeiro	40h semanais	Será apresentando um relatório descritivo do atendimento realizado
Meta 5 Criar 01 (um) Unidade Operacional do Banco Popular de Itaboraí.	Prospecção do local Locação de Espaço Reformas do local Assegurar infraestrutura necessária para o funcionamento do prédio	Economia Solidária Banco comunitário Finanças solidária Associativismo Desenvolvimento Local	40h semanais	Serão apresentadas fotos de atendimento na unidade Operacional



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

Meta 6 Apoio a Prefeitura de Itaboraí com informações e divulgação sobre o projeto	Informações sobre dados do projeto	Economia Solidária Finanças Solidárias Banco comunitário	40h semanais	Será apresentando um relatório descritivo sobre as informações fornecidas
Meta 7 Comunicação visual e divulgação do Banco Comunitário	Criação do material de divulgação 20.000 folders; 1.000 adesivos; 600 banners; 1.000 cartazes;	Bancos Comunitários Economia Solidária Desenvolvimento local Associativismo	22.600 peças	Apresentação do material de divulgação (folders, adesivos, banners, cartazes)

9 - ETAPA PRÉ-CONTRATUAL

9.1 Atividades Propostas:

9.1.1 Diagnóstico com as características sociais dos munícipes em situação de hipossuficiência;

9.1.1.1 Esta etapa objetiva traçar o diagnóstico das famílias, a fim de conhecer sua situação de vulnerabilidade para o planejamento de ações, tipificação e quantificação das famílias afetadas, considerando aspectos socioeconômicos e demais necessidades, realizando um Diagnóstico Social através de consulta aos bancos de dados de programas sociais dos governos Federal e do Estado do Rio de Janeiro através do Data Ita/SEMFAT, afim de dimensionar o público alvo inicial para a aplicabilidade do programa. Foram encontradas aproximadamente de 4.000 famílias em situação de total desamparo, mesmo obtendo o perfil para enquadramento nos programas sociais, permanecem em condição de renda familiar sem recebimento de qualquer valor de ajuda de custo. Assim sendo, a implantação em seu início, conferirá prioridade aos beneficiários:

- a. Cadastrados no CadÚnico do Governo Federal, que não façam parte de algum tipo de programas sociais do Estado e/ou da União;
- b. Cidadãos que possuam certidão que comprove nascimento em Itaboraí e residentes há no mínimo a 2 (dois) anos no município, aos brasileiros não nascidos em Itaboraí e que residam no Município há no mínimo 3 (três) anos na cidade e aos estrangeiros residentes há pelo menos 5 (cinco) anos em Itaboraí, que não tenham renda familiar formalmente comprovada, a receberem, mensalmente, um benefício monetário de 150 (cento e cinquenta) Pedras Bonitas, que correspondem a R\$150 (cento e cinquenta) Reais;
- c. Cidadãos residentes e domiciliados no Município de Itaboraí, comprovado mediante apresentação de energia elétrica ou documento equivalente, certidão de nascimento dos filhos, carteira de trabalho e/ou documento julgado apto pela coordenadoria do Programa;
- d. A habilitação das pessoas para a inclusão no Programa ocorrerá por meio do cadastramento junto à Secretaria Municipal de Governo por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ECONÔMICO, DO TRABALHO E COMBATE À POBREZA** em local disponibilizado posteriormente por este órgão.
- e. Para cadastramento de cidadão que não tenha alcançado a maioridade civil será obrigatória a aquiescência do seu responsável legal, que deverá ser manifestada formalmente no ato de cadastramento. Para todos os efeitos legais o responsável legal responde pelos atos praticados pelo menor beneficiário.
- f. As famílias que têm direito ao Programa, serão incluídas gradualmente, respeitada a ordenação por menores faixas de Renda de forma igualitária, além da disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.
- g. Tendo por base os dados coletados, será implementado um Sistema de Armazenamento e Gerenciamento destes dados que permita a confecção de relatórios que forneçam informações individuais ou coletivas sobre os beneficiários e as empresas.
- h. As visitas técnicas acontecerão no local de domicílio, seja para garantia da integridade das informações prestadas e/ou por motivo de suspeita ou denúncia.

10 – METODOLOGIA

10.1 Metodologias a serem utilizadas pela Comissão de Seleção para determinação das pontuações dos critérios:



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

- a. Grau de Adequação;
- b. Experiência;
- c. Capacidade Operacional;
- d. Fator Preço.

GRAU DE ADEQUAÇÃO (A)	
ITEM	PONTOS
(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	0 a 25 pontos: Adequação às regulamentações legais do segmento de Gestão de Moeda Social e Banco Popular para o pleno cumprimento do objeto da parceria.
EXPERIÊNCIA (E)	
ITENS	PONTOS
(i) Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	1 ponto: quando a organização comprovar experiência de 3 (três) anos; 3 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos; 4 pontos: quando a organização comprovar experiência superior a 5 (cinco) anos
(ii) Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	1 ponto: Apresentação pela organização de 1(um) a 3(três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; 3 pontos: Apresentação pela organização de 3(três) a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica; 4 pontos: Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;
(iii) Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	0 ponto: Menos de 1 (um) de experiência comprovada; 2 ponto: De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada; 3 pontos: Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos; 4 pontos: Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;
CAPACIDADE OPERACIONAL (C)	
ITENS	PONTOS
(i) Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada.	0 a 10 pontos: Apresentação de sugestão de Plano de Ação para melhor execução do objeto;
(ii) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos digitais e de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.	0 a 20 pontos: Comprovação de possuir sólida infraestrutura física, digital, de informática e de pessoal técnico que garanta pronto e eventual apoio às equipes executoras do objeto;
(iii) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	0 a 10 pontos: Estrutura organizacional mais alinhada para a execução das atividades e alcance das metas estabelecidas no Edital com satisfatório padrão de qualidade e níveis de formação e experiência do quadro de pessoal;
FATOR PREÇO (P)	
ITEM	PONTOS



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

(i) Quanto maior a diferença percentual do valor da proposta apresentada pela OSC - Organização da Sociedade Civil em relação ao valor estimado pela Administração para a celebração da parceria, menor será a sua pontuação.	0 pontos: Maior que 15 (quinze) % de diferença 1 pontos: Maior que 10 (dez) % até 15 (quinze) % de diferença; 3 pontos: Maior que 5 (cinco) % até 10 (dez) % de diferença; 6 pontos: 0 a 5 (cinco) % de diferença;
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 10.1.1 Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista.
- 10.1.1.1 Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional.
- 10.1.1.2 Persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência.
- 10.1.1.3 Persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço.
- 10.1.1.4 Caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.
- 10.1.2 A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.
- 10.1.3 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.
- 10.2 Poderão compor a proposta os seguintes itens:
- 10.3 Os cargos e atribuições previstos para a proposta, conforme Quadro de Pessoal autorizado para contratação na tabela abaixo:

ITEM	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO	QUALIFICAÇÃO	VINCULO EMPREGATICIO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
1	Assessor Técnico Especial de Moeda Social Eletrônica local	- Desempenhar atividades de liderança, planejamento, metodologia e controle na execução da política pública da Economia Solidária; - Auferir as etapas e metas propostas pela colaboração entre o ente público e a OSC, traçando plano estratégico e correções acerca do escopo do Programa de Economia Solidária.	- Preferencialmente Ensino Superior completo em qualquer área de formação com experiência comprovada em coordenação de projetos; - Experiencia comprovada em projeto de formação de Banco Comunitário ou finanças solidárias.	CLT	40 horas semanais
Justificativa da autorização para contratação			Este assessor é fundamental por se tratar do técnico especialista em Moeda Social, responsável pela implantação da Moeda Social e coordenação total do projeto. Garantindo o funcionamento regular da Moeda Social.		
2	Assistente Técnico de Moeda Social Eletrônica local	- Assessorar diretamente a liderança da OSC; - Coordenar a aplicação das diretrizes propostas	- Preferencialmente Ensino Superior completo em qualquer área de formação com experiência comprovada em secretariado	CLT	40 horas semanais



Prefeitura Municipal de Itaboraí
 Secretaria Municipal de Governo
 Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
 Combate à Pobreza.

		para o planejamento e controle pré definidos para a execução e acompanhamento do Programa de Economia Solidária.	executivo de projetos solidários; - Experiencia no trabalho e acompanhamento de metas e realatórios em finanças solidárias.		
Justificativa da autorização para contratação			Trata-se de um assistente auxiliar ao assessor técnico em Moeda Social, imprescindível pelo tamanho do projeto em número de comércios e beneficiários, assessorando a execução do programa.		
3	Articulador Institucional do Projeto	Desempenhar a articulação institucional com os órgãos da administração direta e indireta, além de viabilizar ações, parcerias e outras colaborações junto a entidades das demais esferas, bem como, entidades privadas, que objetivem o fortalecimento do Projeto e do Banco Comunitário Popular de Itaboraí	Ensino Superior completo em qualquer área de formação com experiência comprovada em coordenação de projetos; - Experiencia comprovada em articulação, execução e representações em projetos sociais vinculados ao terceiro setor	CLT	40 horas semanais
Justificativa da autorização para contratação			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, e da moeda social. O articulador institucional irá fazer a relação entre as varias secretarias do município. Comunicando a todos as atividades do projeto, ouvindo sugestões, e firmando parcerias com os diversos atores para melhor alcance do projeto.		
4	Assistente Administrativo Financeiro	- Assessorar diretamente a coordenação da OSC; - Elaborar o controle financeiro de todos os recursos inerentes ao Programa; - Elaborar os relatórios de prestação de contas de toda a disponibilidade financeira utilizada no Programa; - Coordenar os recursos humanos admitidos pela OSC, bem como dar suporte	- Preferencialmente Ensino Superior completo em qualquer área de formação; - Experiencia comprovada em finanças, prestação de contas, administração de recursos humanos e elaboração de relatórios financeiros para subsidiar a área contábil.	CLT	40 horas semanais



Prefeitura Municipal de Itaboraí
 Secretaria Municipal de Governo
 Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
 Combate à Pobreza.

		aos colaboradores das diversas áreas ligadas a Organização.			
Justificativa da autorização para contratação			<p>O Assistente Administrativo financeiro tem o papel ativo na gestão administrativa, financeira e contábil do projeto, elaborando todas as peças financeiras, pertinentes a execução do programa tendo em vista a exigência com a parte burocrática e documental do projeto que é bastante elevada, desde a execução até as prestações de contas e emissão de relatórios.</p> <p>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.</p>		
5	Agente Supervisor da Unidade de Gestão local	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisionar e controlar a execução das atividades extratêgicas operacionais e administrativas dos colaboradores diretamente responsáveis pela execução do Programa; - Realizar a operação do Programa em caráter extraordinário. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preferencialmente Ensino Superior completo em qualquer área de formação; - Experiência em liderança; - Experiência em gerenciamento de processos e projetos; - Experiência em relacionamento com o público. 	CLT	40 horas semanais
Justificativa da autorização para contratação			<p>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.</p> <p>Faz a governança do almoxarifado e registro das manutenções que são realizadas nos equipamentos, sugerindo reparos e troca dos mesmos quando necessário.</p> <p>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.</p>		
6	Agente de Desenvolvimento Comunitário	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar a operação do Programa ordinariamente; - Captar as demandas de credenciamento da rede de comercialização solidária e dos beneficiários; - Propor ações que visam otimizar o 	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio completo; 	CLT	40 horas semanais



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza.

		processo.			
Justificativa da autorização para contratação			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 problema 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.		
7	Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> - Executar ações de higienização e conservação dos ambientes que compõem a Unidade de Gestão Local; - Auxiliar nas demandas de copa e cozinha para administração da OSC. 	-No mínimo Cursando o ensino fundamental e Experiência em serviços gerais	CLT	40 horas semanais
Justificativa da autorização para contratação			Encarregado pela limpeza dos ambientes e serviços de copa e cozinha da unidade.		

10.3.1 Poderão compor a proposta os custos relativos a auxílios determinados em Convenção Sindical.

10.4 Poderão compor a proposta os serviços de apoio administrativo na execução do Programa, conforme tabela abaixo:

Item	Administrativo de Apoio	Serviços Prestados
1	Serviços de Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de serviços de registros contábeis admissionais/demissionais dos colaboradores pertencentes ao quadro de pessoal da OSC; - Acompanhamento dos lançamentos de tributos inerentes a OSC nas diversas esferas do Poder Público; - Acompanhamento das demandas dos colaboradores em virtude da sua Seguridade Social.
2	Serviços Assessoria Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> - Atuação na esfera jurídica nas demandas da Organização junto aos seus colaboradores; - Elaboração de pareceres jurídicos solicitados pela OSC; - Orientação jurídica sobre procedimentos, normas e legalidade de atos praticados pela Organização.

10.5 Poderão compor a proposta os serviços para Implantação, Manutenção e Funcionamento da Unidade de Gestão Local, conforme quadro abaixo:

Serviços de internet fixa banda larga
Serviços de fornecimento de energia elétrica
Serviços de telefonia fixa
Serviços de locação de PABX
Serviços de telefonia móvel (plano) com no mínimo 5 chips e 15GB
Locação de imóvel comercial com no mínimo 6 (seis) ambientes e com mínimo de 100 metros quadrados, para instalação da



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

Unidade de Gestão local
Serviços de adequação do imóvel para o recebimento do programa e manutenção do imóvel sob responsabilidade do locatário, limitado até 20% do valor global do aluguel do imóvel para o período de 12(doze) meses
Serviços de Instalação de ar condicionado
Serviços de manutenção de ar condicionado
Serviços de locação de impressora multifuncional monocromática com reposição de insumos
Serviços de manutenção de computadores com trocas de peças
Serviço de locação de veículo tipo HATCH: Características do veículo: Potência no mínimo 79 CV; Transmissão: manual, 04 (quatro) portas; Capacidade para 05 (cinco) passageiros; Combustível: gasolina e/ou álcool; Freios: ABS; Travas e vidros elétricos nas quatro portas; Apoio para cabeça no banco traseiro; Ar condicionado; Alarme; Airbag duplo ou superior; Rádio AM/FM; Pneus: Radiais, inclusive o estepe; Acessórios obrigatórios: cintos de segurança de três pontas, esteques, chave de roda, macaco e triângulo, com no mínimo 04 anos de fabricação.
Serviços de fornecimento de água

10.6 Poderão compor a proposta os equipamentos, mobiliário em geral, material permanente e de consumo, conforme quadro abaixo:

Geladeira Frost Free 300 a 400 L, branco
Microondas 30 Litros Branco – 127 Volts
Ar condicionado 12BTUS inverter frio
Cortina de ar 200cm
Tablet 10 polegadas, 2 GB de RAM, 32 GB Android 9.0 ou equivalente, IPS HD Display, GPS, FM, Processador Quad-Core, Wi-Fi
Computador intel core 5 ou AMD equivalente, mínimo de 8GB de memória RAM, 1TB de disco rígido, Placa mãe ATX, micro ATX, BTX ou micro BTX, no mínimo 1slot PCI – Express 2.0 X16, adaptador de vídeo interado com no mínimo 1GB de memória, suporte ao Directx 10.1, possuir no mínimo 1 saída HDMI, Display Port ou DVI, leitor e gravador de DVD, teclado USB, ABNT 2 com 107 teclas e fio, mouse USB 800DPI 2 botões e scroll com fio, com monitor LED no mínimo de 19”(widescreen 16:9), interface de rede 10/100/1000 e wi-fi padrão IEEE 802.11 b/g/n, sistema operacional com WINDOWS 10 PRO (64bits), fonte compatível que suporte toda a configuração exigida, cor preta, garantia mínima de 36(trinta e seis) meses.
Nobreak 700VA Bivolt Preto
Purificador de Água, Água natural ou gelada, Branco - Bivolt
Caixa de som multiuso com bluetooth, entrada USB amplificada com no mínimo uma entrada P10 de 1800W
Microfone dinâmico com resposta de frequência 70hz – 13khz, impedância 600ohms, sensibilidade -74dB/Pa (3mV/PA) com cabo de 5(cinco) metros
Mesa tipo escritório com 3(três) gavetas, material MDP, cor cinza com pés em chapa de aço, dimensão mínima de Largura: 1,20 cm x Altura: 75 cm x Profundidade: 60 cm.
Cadeira secretária, cor preta, regulável, encosto Fixo, revestimento polipropileno e peso suportado pelo produto de até 120kg
Armário para escritório semi-aberto com 2(duas) portas, altura 1,60cm; largura 80cm; profundidade 42cm, material MDP
Mesa reunião dimensão 2000mm Comprimento, 1000mm profundidade, 740mm altura, material MDP, estrutura metálica em tubo 30x50 na base e tubo 30x30 duplos verticais, ponteiras em polipropileno rebitas ao tubo, cor cinza
Cadeira plástica em material polipropileno para atendimento peso suportado de 110kg na cor laranja
Conjunto de mesa para refeição com 4 (quatro) cadeiras em estrutura em aço carbono, tampo em granito, assento em LP revestido com espuma e courvin, pintura eletrostática a pó, tamanho mesa: Altura: 77 cm, largura: 70 cm, profundidade: 70 cm, cadeira: Altura: 89 cm, largura: 35 cm, profundidade: 42 cm.
Combustível líquido para abastecimento mensal de veículo automotor
Material de expediente – Utilização durante o cotidiano para operação do Programa
Material de higienização e limpeza – Utilização na manutenção da unidade de gestão local
Material de copa e cozinha – Utilização de todos os colaboradores e em eventos de direção.
Uniforme para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 do quadro de pessoal previsto de contratação – Camisa polo em tecido algodão na cor laranja com a gola na cor azul marinho, com aplicação do logo bordado do Projeto na parte superior esquerda, calça em tecido sarja na cor caque, cinto na cor marrom e tênis na cor preta (toda a arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação).
Uniforme para o item 6 do quadro de pessoal previsto de contratação – Camisa polo em tecido algodão na cor azul marinho, com aplicação do logo bordado do Projeto na parte superior esquerda, calça em tecido algodão na cor azul marinho e sapato ocupacional



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

em borracha vulvanizada, impermeável, antiderapante, polimérico na cor preta (toda a arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação).

Crachá de identificação individual para o pessoal previsto de contratação – Crachá em PVC cristal com cordão personalizado e mosquete, medindo altura 8,5x5,5cm largura (toda a arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação).

10.7 Poderão compor a proposta os Serviços de Gestão de Meio de Pagamento, Sistema de Validação de Dados, Contratação de pacotes de dados e Serviços de suporte técnico para a rede credenciada, conforme quadro abaixo:

Gestão do Meio de Pagamento – Armazenamento do banco de dados em nuvem com backup; com adequações a necessidade do Município: planejamento, programação, design e codificação das funções para a plataforma digital com identidade visual do Programa de Economia Solidária do Município de Itaboraí; manutenção técnica com correções de código, atendimento a problemas técnicos ocorridos durante a operação da plataforma digital; Segurança digital antifraude visando manter a integridade do Sistema contra cyber ataques; emissão de relatórios contábeis e de prestação de contas para o BACEN e outros órgãos; suporte de programação para atendimento de necessidade técnica especializada.

Contratação de pacote de dados – Utilização do suporte da plataforma em campo.

Serviço de suporte técnico para a rede credenciada – Manutenção e suporte a rede credenciada e aos beneficiários para operação e correção da plataforma junto aos mesmos.

10.8 Poderão compor a proposta o serviço de emissão de cartões personalizados:

Serviço de emissão de cartão personalizado e intransferível a serem destinados aos beneficiários do Programa com no mínimo 1ª e 2ª via. Cartão com tarja magnética, Impressão térmica direta sobre pvc com camada de proteção extra overlay – colorido frente e verso. Previsão de 5 mil novos beneficiários. A quantidade de cartões de 10.000 se dar por cada beneficiário ter direito a um cartão e em caso de perdas ou extravios tem direito a um segundo cartão.

10.9 Poderão compor a proposta os serviços de Comunicação visual e divulgação, conforme quadro abaixo:

Comunicação visual e divulgação do Banco Comunitário – folders papel couché 150g 20x20cm, 4/4 cores – 1 dobra; Adesivos formato A4; Banners em lona 440g 120x80cm acabamento tubete; Banners em lona 440g 200x70cm em acabamento tubete para vitrine; Cartazes formato A3.; Toda arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação

11 – FLUXO DE PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS

- 11.1 O Fundo Banco Comunitário Popular de Itaboraí repassará para a OSC em até quarenta e oito horas anteriores ao vencimento das bolsas mensais o valor correspondente, bem como a listagem atualizada dos beneficiários aptos a receberem.
- 11.2 O pagamento aos beneficiários se dará através da plataforma digital através de cartão ou celular. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês os beneficiários receberão o valor do benefício. Utilizando seus celulares (ou cartão), os beneficiários deverão se dirigir aos comércios credenciados e realizar suas compras. O pagamento é à vista.
- 11.3 Será aberta uma conta pré-paga digital e distribuído um cartão digital para cada beneficiário. Para abertura das contas é necessário apresentar o número do CPF e um número de celular.
- 11.4 Conforme previsto em lei, compete exclusivamente à Prefeitura Municipal de Itaboraí o cadastro, inclusão, bloqueio e exclusão parcial ou definitiva de qualquer beneficiário do programa social e especificação de valores monetários a serem pagos aos beneficiários. À entidade vencedora deste certame compete unicamente o pagamento dos benefícios conforme planilha enviada pela prefeitura.
- 11.5 Registre-se que a relação dos beneficiários é encaminhada pela Prefeitura de Itaboraí, bem como os recursos financeiros correspondentes ao pagamento das bolsas/benefícios, no mínimo com 48h de antecedência ao pagamento. Dessa forma, como o crédito nos cartões dos beneficiários serão depositados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o repasse financeiro da Prefeitura para a entidade ganhadora do certame precisa ser feito até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês.
- 11.6 Em relação à Rede Credenciada, a metodologia a ser adotada será de pagamento móvel à vista (via celular ou cartão). Nesta metodologia, o pagamento das compras feitas pelos beneficiários através de moeda social eletrônica circulante local entra on-line na conta dos comerciantes (pagamento à vista). Os comerciantes poderão utilizar os recursos imediatamente, comprando em outros comércios, pagando boletos/faturas ou transferindo para suas contas bancárias em qualquer banco comercial.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 12.1 Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: 05



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo

Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

FUNDO BANCO COMUNITÁRIO POPULAR DE ITABORAÍ: 002

PROGRAMA DE TRABALHO: 05.002.14.422.0094.1.337 Programa Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza do Município de Itaboraí.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.41

FICHA: 948

FONTE: 01

13. PRAZOS

13.1 O prazo para o presente termo será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.2 O Termo de Colaboração será passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda cinco anos em conformidade com o Decreto Municipal nº 190/2021.

13.3 A conformidade do trabalho se dará através do Cronograma de Atividades, de maneira que cada etapa seja cumprida de acordo com o estabelecido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAI												
Mês	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
P1; P2; P3; P4; P5; P6 e P7												
ENT		30°		30°		30°		30°		30°		30°
ANA			15°		15°		15°		15°		15°	

P = Produto

ENT = Entrega do Produto

ANA = Entrega da Análise por parte da Prefeitura

OBS.: A data de entrega do produto adotada foi o 30° (trigésimo) dia de cada mês. Quando o 30° (trigésimo) dia não for dia útil, o prazo fica prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.

14. CUSTOS

14.1 Todos os custos da proposta deverão ser demonstrados em planilha de detalhamento analítico, contendo detalhamento dos custos e a formação dos preços.

14.2 Cronograma de Desembolso de Implantação e Manutenção

14.2.1 Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de R\$1.500.533,57 (hum milhão e quinhentos mil, quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta e sete centavos) a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho e serão pagos em 4 (quatro) parcelas trimestrais, sendo a primeira efetuada em até 30 dias após a assinatura e publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial Eletrônico do Município, o Detalhamento do Montante do recurso consta no autos do processo.

14.2.2 Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado.

Mês	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
	X			X			X			X		

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

R\$1.500.533,57 (hum milhão e quinhentos mil, quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta e sete centavos), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo VII.A).

16. QUADRO DE PESSOAL AUTORIZADO PARA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição de Serviços	QTD	UND	Custo Efetivo Total
1	Assessor Técnico Especial de Moeda Social Eletrônica local	1	ANO	R\$194.320,00
2	Assistente Técnico de Moeda Social Eletrônica local	1	ANO	R\$97.160,00



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

3	Articulador Institucional do Projeto	1	ANO	R\$194.320,00
4	Assistente Administrativo Financeiro	2	ANO	R\$126.308,00
5	Agente Supervisor da Unidade de Gestão local	1	ANO	R\$63.154,00
6	Agente de Desenvolvimento Comunitário	3	ANO	R\$120.235,50
7	Auxiliar de Serviços Gerais	1	ANO	R\$24.047,10
VALOR TOTAL DE DESEMBOLSO ANUAL: R\$819.544,60				
* Referência base utilizada neste quadro foi a Lei Complementar Municipal nº 265/2021. * Previsão de encargos sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). * O valor global anual consiste em teto máximo de remuneração salarial com a incidência total dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários a serem dispendidos pela contratação. * Provisão para verbas recisórias.				

16.1 O salário família é determinado pelos artigos 65 a 70 da Lei nº 8.213/91, e é um benefício concedido aos empregados celetistas que possuem filhos de até 14 anos, ou filhos com algum tipo de deficiência, o valor varia conforme o número de dependentes do contratado. Para ter direito a este benefício é necessário cumprir os seguintes requisitos sendo eles em 2021:

- a) Ter filho(s) de qualquer condição com menos de 14 anos de idade, ou filho(s) inválido(s) de qualquer idade;
- b) Ter remuneração mensal abaixo do valor limite, o salário família em 2021 passou a ser de R\$51,27, para trabalhadores com remuneração mensal de até R\$1.503,25.

16.2 Forma de contratação CLT com cláusulas mínimas:

- a) Pessoaalidade;
- b) Continuidade;
- c) Remuneração;
- d) Subordinação hierárquica.

16.3 Deverá ser mantido para fins de fiscalização, toda a documentação obrigatória para formalização do contrato de trabalho do quadro de pessoal contratado, tais quais:

- a) Fotocópia do Exame admissional e demissional;
- b) Fotocópia da Identidade e CPF;
- c) Fotocópia do registro da CTPS;
- d) Fotocópia do PIS;
- e) Fotocópia do Comprovante de residência atualizado;
- f) Fotocópia do Certificado de reservista em caso de homem com idade superior de 18 anos;
- g) Fotocópia de RG e CPF ou certidão de nascimento de filho menor de idade;
- h) Fotocópia da carteira de vacina de filho menor de idade;
- i) Fotocópia de quitação eleitoral;
- j) Fotocópia das certidões de antecedentes criminais (Polícia Federal e Civil).

17. SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Item	Descrição de Serviços	Quantidade de Funcionários	UND	Critério de Aceitabilidade	
				Valor Unitário dia	Valor Total p/ 12 meses
AUXÍLIOS PREVISTOS EM CONVENÇÃO SINDICAL					
1	Auxílio alimentação (22 dias/mês) (Convenção 2019/2020 SINBREF)	10	Dia		
2	Auxílio Transporte (22 dias/mês) (Convenção 2019/2020 SINBREF) –Funcionários – no limite do valor do bilhete único estadual. Lei nº 5.628/2009; Decreto Estadual nº 45.888/2017	10	Dia		



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

18. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE APOIO

Item	Descrição de Serviços	QTD	UND	Critério de Aceitabilidade	
				Valor Unitário / Mês	Valor Total p/ 12 meses
1	Serviços de Contabilidade	1	Mês		
2	Serviços Assessoria Jurídica	1	Mês		

19. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE GESTÃO LOCAL

Item	Descrição	QTD	UND	Critério de Aceitabilidade	
				Valor Unitário	Valor Total p/ 12 meses
SERVIÇOS					
1	Serviços de internet fixa banda larga com no mínimo de 100MB de velocidade com Wi-Fi	1	Mês		
2	Serviços de fornecimento de energia elétrica	1	Mês		
3	Serviços linha telefonica fixa assinatura mensal (ligação local e DDD ilimitado)	1	Mês		
4	Serviços de locação de PABX	1	Mês		
5	Serviços de telefonia móvel (plano) com no mínimo 5 chips e 15GB de pacote de dados	1	Mês		
6	Serviços de locação de imóvel com no mínimo 6 (seis) ambientes e com no mínimo 100 metros quadrados ao todo para instalação da Unidade de Gestão local	1	Mês		
7	Serviços de adequação do imóvel para o recebimento do programa e manutenção do imóvel sob responsabilidade do locatário, limitado até 20% do valor global do aluguel do imóvel para o período de 12(doze) meses	1	UND		
8	Serviços de Instalação de ar condicionado	4	UND		OBS.: Serviço com característica de execução única.
9	Serviços de manutenção de ar condicionado	4	Mês		
10	Serviços de locação de impressora multifuncional monocromática com reposição de insumos	1	Mês		
11	Serviços de manutenção de computadores com trocas de peças	1	Mês		
12	Serviço de locação de veículo tipo HATCH: Características do veículo: Potência no mínimo 79 CV; Transmissão: manual, 04 (quatro) portas; Capacidade para 05 (cinco) passageiros; Combustível: gasolina e/ou álcool; Freios: ABS; Travas e vidros elétricos nas quatro portas; Apoio para cabeça no banco traseiro; Ar condicionado; Alarme; Airbag duplo ou superior; Rádio AM/FM; Pneus: Radiais, inclusive o estepe; Acessórios obrigatórios: cintos de segurança de três pontos, estepes, chave de roda, macaco e triângulo, com no mínimo 04 anos de fabricação.	1	Mês		
13	Serviços de hospedagem para colaboradores participarem de atividades inerentes a Unidade de Gestão local	2	Mês		
14	Serviços de fornecimento de água estimativa por pessoa de R\$3,17 por M³ por dia.	1	Mês		



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

Item	Descrição	QTD	UND	Critério de Aceitabilidade	
				Valor Unitário	Valor Total p/ 12 meses
15	Serviços de fornecimento de uniforme para o item 6 do quadro de pessoal previsto de contratação – Camisa polo em tecido algodão na cor azul marinho com a gola na cor laranja com aplicação do logo bordado do Projeto na parte superior esquerda tamanhos variados (toda a arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação).	2	UND		OBS.: Serviço com característica de execução única
16	Serviços de fornecimento de uniforme para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 do quadro de pessoal previsto para contratação – Camisa polo em tecido algodão na cor laranja com a gola na cor azul marinho, com aplicação do logo bordado do Projeto na parte superior esquerda, tamanhos variados (toda a arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação).	18	UND		OBS.: Serviço com característica de execução única
EQUIPAMENTOS, MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIO EM GERAL					
17	Geladeira Frost Free 300 a 400 L, branco,	1	UND.		OBS.: Aquisição única
18	Microondas 30 Litros Branco – 127 Volts	1	UND.		OBS.: Aquisição única
19	Ar condicionado 12BTUS inverter frio	4	UND.		OBS.: Aquisição única
20	Cortina de ar 200cm	1	UND.		OBS.: Aquisição única
21	Tablet 10 polegadas, 2 GB de RAM, 32 GB Android 9.0 ou equivalente, IPS HD Display, GPS, FM, Processador Quad-Core, Wi-Fi	3	UND.		OBS.: Aquisição única
22	Computador intel core 5 ou AMD equivalente, mínimo de 8GB de memória RAM, 1TB de disco rígido, Placa mãe ATX, micro ATX, BTX ou micro BTX, no mínimo 1slot PCI – Express 2.0 X16, adaptador de vídeo interado com no mínimo 1GB de memória, suporte ao Directx 10.1, possuir no mínimo 1 saída HDMI, Display Port ou DVI, leitor e gravador de DVD, teclado USB, ABNT 2 com 107 teclas e fio, mouse USB 800DPI 2 botões e scroll com fio, com monitor LED no mínimo de 19”(widescreen 16:9), interface de rede 10/100/1000 e wi-fi padrão IEE 802.11 b/g/n, sistema operacional com WINDOWS 10 PRO (64bits), fonte compatível que suporte toda a configuração exigida, cor preta, garantia mínima de 36(trinta e seis) meses.	9	UND.		OBS.: Aquisição única
23	Nobreak 700VA Bivolt Preto	5	UND		OBS.: Aquisição única
24	Purificador de Água, Água natural ou gelada, Branco - Bivolt	1	UND		OBS.: Aquisição única
25	Caixa de som multiuso com bluetooth, entrada USB amplificada com no mínimo uma entrada P10 de 1800W	1	UND		OBS.: Aquisição única
26		1	UND		



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

Item	Descrição	QTD	UND	Critério de Aceitabilidade	
				Valor Unitário	Valor Total p/ 12 meses
	Microfone dinâmico com resposta de frequência 70hz – 13khz, impedância 600ohms, sensibilidade -74dB/Pa (3mV/PA) com cabo de 5(cinco) metros				OBS.: Aquisição única
27	Mesa tipo escritório com 3(três) gavetas, material MDP, cor cinza com pés em chapa de aço, dimensão mínima de Largura: 1,20 cm x Altura: 75 cm x Profundidade: 60 cm.	9	UND		OBS.: Aquisição única
28	Cadeira secretária, cor preta, regulável, encosto Fixo, revestimento polipropileno e peso suportado pelo produto de até 120kg	9	UND		OBS.: Aquisição única
29	Armário para escritório semi-aberto com 2(duas) portas, altura 1,60cm; largura 80cm; profundidade 42cm, material MDP	2	UND		OBS.: Aquisição única
30	Mesa reunião dimensão 2000mm Comprimento, 1000mm profundidade, 740mm altura, material MDP, estrutura metálica em tubo 30x50 na base e tubo 30x30 duplos verticais, ponteiras em polipropileno rebitadas ao tubo, cor cinza	1	UND		OBS.: Aquisição única
31	Cadeira plastica em material polipropileno para atendimento peso suportado de 110kg na cor laranja	20	UND		OBS.: Aquisição única
32	Conjunto de mesa para refeição com 4 (quatro) cadeiras em estrutura em aço carbono, tampo em granito, assento em LP revestido com espuma e courvin, pintura eletrostática a pó, tamanho mesa: Altura: 77 cm, largura: 70 cm, profundidade: 70 cm, cadeira: Altura: 89 cm, largura: 35 cm, profundidade: 42 cm.	1	UND		OBS.: Aquisição única
OBS.: Os equipamentos, material permanente e mobiliário em geral deverão ser adquiridos na qualidade de NOVO, nunca usado.					
MATERIAL DE CONSUMO					
33	Combustível líquido para veículo automotor estimado para abastecimento (mensal)	300	L		
34	Uniforme para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 do quadro de pessoal previsto para contratação – calça em tecido sarja na cor caque, tamanhos variados	14	UND		OBS.: Aquisição única
35	Uniforme para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 do quadro de pessoal previsto para contratação – cinto na cor marrom, tamanho variados	14	UND		OBS.: Aquisição única
36	Uniforme para os itens 1, 2, 3, 4 e 5 do quadro de pessoal previsto para contratação – sapatênis na cor preta, tamanho variados	14	UND		OBS.: Aquisição única
37	Uniforme para o item 6 do quadro de pessoal previsto de contratação – calça em tecido algodão na cor azul marinho, tamanho variados	2	UND		OBS.: Aquisição única
38	Uniforme para o item 6 do quadro de pessoal previsto de contratação – sapato ocupacional em borracha vulcanizada, impermeável, antiderapante, polimérico na cor preta, tamanho variados	2	UND		OBS.: Aquisição única



Prefeitura Municipal de Itaboraí
 Secretaria Municipal de Governo
 Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
 Combate à Pobreza.

Item	Descrição	QTD	UND	Critério de Aceitabilidade	
				Valor Unitário	Valor Total p/ 12 meses
39	Crachá de identificação individual em PVC cristal com cordão personalizado e mosquete, medindo altura 8,5x5,5cm largura (toda a arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação).	10	UND		OBS.: Aquisição única
MATERIAL DE EXPEDIENTE					
40	Papel A4 resma com 500 folhas (cada)	10	UND		OBS.: Aquisição única
41	Prancheta MDF ofício/A4 metal clip	4	UND		OBS.: Aquisição única
42	Pasta com 100 envelopes plásticos	3	UND		OBS.: Aquisição única
43	Livro de Ata com 200 folhas	1	UND		OBS.: Aquisição única
44	Caneta esferográfica ponta 0,7mm azul caixa com 50 unidades.	1	PCT		OBS.: Aquisição única
45	Elástico em borracha natural ou sintética, sem costura, nº 18, com 1mm de largura, 70mm de comprimento e 0,8 de espessura, para prender papéis, acondicionado em saco com 1 kg.	1	PCT		OBS.: Aquisição única
46	Etiqueta e visor para pasta suspensa – CX com 1000 unidades	6	CX		OBS.: Aquisição única
47	Livro capa preta 1/4 para protocolo 200 folhas	3	UND		OBS.: Aquisição única
48	Apontador com dispositivo vertical - caixa com 12 unidades	1	UND		OBS.: Aquisição única
49	Lapis preto nº 2 sem borracha caixa com 72 unidades	1	UND		OBS.: Aquisição única
50	Fita adesiva plástica transparente 12mm x 50m	5	UND		OBS.: Aquisição única
51	Fita adesiva plástica transparente grossa - 50mm x 50m	5	UND		OBS.: Aquisição única
52	Pasta arquivo, tipo com abas e elástico, confeccionada em plástico polionda, na tonalidade azul, provida de presilhas de cordão elástico passando por ilhoses nos cantos da pasta, medindo 250 x 340 mm, lombada de 40mm	15	UND		OBS.: Aquisição única
53	Régua escritório em plástico transparente, incolor, escala graduada em MM e CM, faces iguais, medindo 30 cm de comprimento	10	UND		OBS.: Aquisição única
54	Cola em bastão 40 gramas	10	UND		OBS.: Aquisição única
55	Clips para papeis n" 1 caixa com 100 unidades	5	UND		OBS.: Aquisição única
56	Borracha branca, unidade, nº 40	10	UND		OBS.: Aquisição única
57	Grampeador de mesa para grampos 26/6 50 folhas	10	UND		OBS.: Aquisição única
58	Furador de papéis 40 folhas	10	UND		



Prefeitura Municipal de Itaboraí
 Secretaria Municipal de Governo
 Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
 Combate à Pobreza.

Item	Descrição	QTD	UND	Critério de Aceitabilidade	
				Valor Unitário	Valor Total p/ 12 meses
					OBS.: Aquisição única
59	Extrator de grampos	10	UND		OBS.: Aquisição única
60	Adaptador universal de tomadas tripolar	15	UND		OBS.: Aquisição única
61	Extensão elétrica 03 tomadas com 3 pinos. 3.075mm. No shock	10	UND		OBS.: Aquisição única
62	Pasta plástica com 12 divisões internas	3	UND		OBS.: Aquisição única
63	Box para arquivo morto, plástico, 350x130x245mm,	10	UND		OBS.: Aquisição única
64	Etiquetas autoadesivas, caixa com 100 folhas	5	UND		OBS.: Aquisição única
65	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades	5	CX		OBS.: Aquisição única
66	Quadro de cortiça 0,90 x 1,20m	2	UND		OBS.: Aquisição única
67	Percevejo caixa com 100 unidades	3	CX		OBS.: Aquisição única
68	Carimbo de Identificação de Função	10	UND		OBS.: Aquisição única
69	Pen drive 16gb	04	UND		OBS.: Aquisição única
70	Clips p/ papel de metal niquelado nº 0/2 - cx. C/ 100 unid.	5	UND		OBS.: Aquisição única
71	Clips p/ papel de metal niquelado nº 0/3 - cx. C/ 50 unid.	5	UND		OBS.: Aquisição única
72	Clips p/ papel de metal niquelado nº 0/4 - cx. C/ 50 unid.	5	UND		OBS.: Aquisição única
MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA					
73	Saco lixo 15l, pacote com 100 unidades	1	PCT		OBS.: Aquisição única
74	Saco lixo 100l, pacote com 100 unidades	1	PCT		OBS.: Aquisição única
75	Sabonete líquido embalagem com 5 litros (mensal)	1	UND		
76	Papel toalha branco com 2 dobras 23x21cm caixa com 1.000 folhas	4	CX		OBS.: Aquisição única
77	Papel higiênico folha branca simples rolo com 30 metros (mensalmente)	12	UND		
78	Água sanitária, líquido homogêneo, germicida, alvejante, teor de cloro ativo 2% P/P, no mínimo, Acondicionado em recipiente com 01 litro (mensalmente)	4	LT		
79	Álcool gel, antisséptico de ação instantânea e bactericida, para higienização das mãos, formulado com álcool etílico (70 a 80%) e agente emoliente, não irritante e biodegradável, acondicionado em frasco (refil) com no mínimo 800ml (mensalmente)	4	LT		



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

Item	Descrição	QTD	UND	Critério de Aceitabilidade	
				Valor Unitário	Valor Total p/ 12 meses
80	Balde plástico com alça de arame zincado, articulado por 2 orelhas cravadas lateralmente, capacidade de 10 litros	3	UND		OBS.: Aquisição única
81	Cera líquida incolor, para cerâmica, plástico linóleo e sintético, acondicionada em frasco com no mínimo 750 ml (mensalmente)	3	LT		
82	Desinfetante, para aplicação geral, líquido a base de eucalipto, acondicionado em recipiente com 500 ml (mensalmente)	8	LT		
83	Detergente líquido neutro, biodegradável, concentrado, desengordurante, acondicionado em recipiente com 500 ml (mensalmente)	3	UND		
84	Esponja dupla face, sendo uma face em fibra sintética, com material abrasivo e outra em espuma de poliuretano, consistência fina, medindo aproximadamente 7,5x11x2cm, embalagem com 03 unidades (mensalmente)	1	PCT		
85	Flanela para limpeza, amarela, bordas com acabamento em overlock, medindo aproximadamente 28 x 48cm	8	UND		OBS.: Aquisição única
86	Hipoclorito de sódio 0,2% cloro, líquido homogêneo, acondicionado em recipiente próprio com 5 litros (mensalmente)	1	UND		
87	Limpa vidro 500ml (mensalmente)	3	UND		
88	Limpador Multiuso, frasco com 500 ml (mensalmente)	3	UND		
89	Lixeira plástica sem ventilação com tampa 10 litros	10	UND		OBS.: Aquisição única
90	Pá de lixo metálica galvanizada com cabo de madeira plastificado medindo 60 cm	2	UND		OBS.: Aquisição única
91	Pano de chão alvejado medindo aproximadamente 68 x 46cm 100% algodão	10	UND		OBS.: Aquisição única
92	Pano para limpeza, de algodão absorvente, telado, medindo aproximadamente 35 x 60cm, acondicionado em saco com 5 unidades	2	UND		OBS.: Aquisição única
93	Sabão de pedra tipo coco, com no mínimo 40% de ácidos graxos de 1ª qualidade, barra com 100gr	6	UND		OBS.: Aquisição única
94	Vassoura de piaçava tafulho costurados, arame em base de madeira revestida com folha de metal, comprimento da piaçava 17cm, cabo de madeira ligeiramente aparelhado com 110cm de comprimento	2	UND		OBS.: Aquisição única
95	Vassourinha piaçava, formato circular, fios de 11cm de comprimento, envolvido por argola de ferro com 10,5cm de circunferência, cabo de madeira torneada com 16cm de comprimento	4	UND		OBS.: Aquisição única
SERVIÇOS DE GESTÃO DE MEIO DE PAGAMENTO					
96	Gestão do meio de pagamento (pagamento das bolsas – mínimo de 40.000 beneficiários) Contratação de empresa especializada em Assistência Técnica digital	1	Mês		



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

Item	Descrição	QTD	UND	Critério de Aceitabilidade	
				Valor Unitário	Valor Total p/ 12 meses
	ARMAZENAMENTO DO BANCO DE DADOS EM NUVEM, incluindo backup DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNÇÕES – significa os serviços de planejamento, programação, design e codificação de novas funções para a Plataforma Digital - MANUTENÇÃO TÉCNICA – ignifica os serviços de correções de código ou atendimentos a problemas técnicos ocorridos durante a operação da Plataforma Digital - SUPORTE DE PROGRAMAÇÃO – significa o serviço de atendimento de necessidades técnicas especializada - SEGURANÇA E SERVIÇO ANTI-FRAUDE - Manutenção, gerenciamento de riscos e ataques contra o sistema EMISSÃO DE RELATÓRIO - Contábeis e de prestação de contas para o Banco Central do Brasil -				
97	Fornecimento de Cartões personalizados. Cartão com tarja magnética, Impressão térmica direta sobre pvc com camada de proteção extra overlay – colorido frente e verso. Previsão de 5 mil novos beneficiários. A quantidade de cartões de 10.000 se dar por cada beneficiario ter direito a um cartão e em caso de perdas ou estravios tem direito a um segundo cartão.	10.000	UND		
98	Contratação de pacote de dados de telefonia móvel (plano) com no minimo 15GB para suporte técnico, instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados e celulares na rede credenciada.	1	UND		
COMUNICAÇÃO VISUAL E DIVULGAÇÃO					
99	Folder cartilha papel couche 150g 20x20 cm 4/4 cores, 1 dobra (toda arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação)	20.000	UND		OBS.: Aquisição única
100	Banner pdv para comércio lona 440g, 100x80 cm acabamento tubete (toda arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação)	500	UND		OBS.: Aquisição única
101	Banners em lona 440g 200x70cm em acabamento tubete para vitrine (toda arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação)	10	UND		OBS.: Aquisição única
102	Adesivo balcão lojista formato A4 (toda arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação)	1.000	UND		OBS.: Aquisição única
103	Cartaz pdv para comércio formato A3 (toda arte deverá ser fornecida pela Secretaria Municipal de Comunicação)	1.000	UND		OBS.: Aquisição única

20 – DO PROGRAMA

20.1. O Programa Moeda Social Pedra Bonita de Itaboraí, será executado por Termo de Colaboração em formato de Banco Comunitário Popular de Itaboraí, que consistirá, no cadastramento de beneficiários e rede credenciada solidária, pagamento de benefícios, na forma



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

da legislação vigente.

20.1.1. O cadastramento dos beneficiários do Programa compete a Administração Pública com mecanismos utilizados no Sistema CadÚnico, sendo praticado a mesma metodologia para aplicação do auxílio do Bolsa Família Local, bem como os demais auxílios.

20.1.2. A metodologia para o cadastramento da rede credenciada solidária deverá ser realizada pela Organização Social Civil, conforme meta proposta neste Plano de Trabalho, respeitando os critérios de fortalecimento da Rede Solidária do Programa de Economia Solidária e de priorização de ações de subsistência solidária, conforme Resolução CMESI Nº 002/2021.

20.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

20.2.1 Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- I. promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do presente termo de colaboração;
- II. prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda sua extensão e no tempo devido;
- III. exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- IV. monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- V. comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- VI. analisar os relatórios de execução do objeto;
- VII. analisar os relatórios de execução financeira, quando exigido;
- VIII. receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração;
- IX. instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA;
- X. designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e pelas demais atribuições constantes na legislação regente;
- XI. retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XII. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIII. reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIV. prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XV. publicar, no Diário Oficial Eletrônico do Município, extrato do Termo de Colaboração;
- XVI. divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter no seu sítio eletrônico oficial o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XVII. exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XVIII. informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XIX. analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração;

XX. aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

20.3. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

20.3.1. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I. executar fielmente o objeto pactuado de acordo com a legislação pertinente e o Plano de Trabalho aprovado, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Plano de Trabalho, observado o disposto na Lei n. 13.019, de 2014;

II. zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III. manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Plano de Trabalho em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

IV. não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei n.º 13.019, de 2014;

V. apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei n.º 13.019/2014;

VI. executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VII. prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do Capítulo IV da Lei n.º 13.019, de 2014;

VIII. responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei n.º 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

IX. permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e do Tribunal de Contas, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

X. quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Plano de Trabalho:

a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

b) garantir sua guarda e manutenção;

c) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;

d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;

e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;

f) durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.

XI. por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei n.º 13.019, de 2014;



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

- XII. manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIII. manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIV. garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- XV. observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- XVI. comunicar à Administração Pública suas alterações estatutárias, após o registro em cartório;
- XVII. divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- XVIII. submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- XIX. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XX. responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Plano de Trabalho, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XXI. quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

20.4. DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- 20.1. A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública.
- 20.4.1. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório, quando for o caso.
- 20.4.2. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.
- 20.4.3. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

21 – COMPOSIÇÃO SOLIDÁRIA

- 21.1. Em conformidade com a resolução CMESI nº 002/2021, será retido, para fortalecimento da rede solidária, 2% (dois por cento) no momento do resgate em espécie, ou transferência do recurso para outras instituições financeiras, por parte dos credenciados como comércio solidário do programa.
- 21.2. Os valores retidos pela OSC no ato da composição solidária retornarão para a conta corrente específica do FBCPI e logo em seguida serão revertidos como receitas do Fundo Municipal de Economia Solidária, de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza para serem aplicados no Programa Moeda Social Pedra Bonita.

22 - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

- 22.1. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.
- 22.1.1. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.
- 22.1.2. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:
 - I- designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo

Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

comunicação, com poderes de controle e fiscalização (art. 2º, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

II- designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação (art. 2º, inciso XI, da Lei nº 13.019, de 2014);

III- emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso (art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014);

IV- realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V- realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas (art. 58, §2º, da lei nº 13.019, de 2014);

VI- examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento (art. 66, caput, da Lei nº 13.019, de 2014);

VII- poderá valer-se do apoio técnico de terceiros (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

VIII- poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos (art. 58, §1º, da Lei nº 13.019, de 2014);

IX- poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

22.1.3. Observado o disposto nos § 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.

22.1.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, de que trata o inciso II do item 22.1.2., é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

22.1.5. A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

22.1.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública municipal, sobre a declaração de impedimento dos membros que forem designados.

22.1.7. No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor (art. 59, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014). Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por Comissão de Monitoramento e Avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento.

22.1.8. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III do item 22.1.2, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e o parecer técnico de análise da prestação de contas anual e será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

22.1.9. A visita técnica in loco, de que trata o inciso IV do item 22.1.2, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ). A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

22.1.10. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da Administração Pública Municipal. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas (art. 66, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014).

22.1.11. A pesquisa de satisfação, de que trata o inciso V do item 22.1.2, terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pela administração pública municipal, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

22.1.12. Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo
Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

(art. 53, § 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

22.1.13. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública setorial eventualmente existente na esfera de governo municipal. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica (art. 60 da Lei nº 13.019, de 2014).

23 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

23.1.A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014;

23.1.1. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública 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.

23.1.2. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

23.2. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

I- a demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II- a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III- os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV- justificativa quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;

V- o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro; remanescente e

VI- a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

23.2.1. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I- dos resultados alcançados e seus benefícios;

II- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III- do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

IV- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

23.2.2. As informações de que trata o item anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

23.3. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I- Relatório Final de Execução do Objeto;

II- os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III- relatório de visita técnica in loco, quando houver; e

IV- relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior há um ano).

23.3.1. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, devendo mencionar os elementos referidos no item 23.2.1.

23.4. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância do item 23.2.1, assim como poderá dispensar que o parecer técnico de análise da prestação de contas final avalie os efeitos da parceria na forma do item 23.3.1.

23.5. Na hipótese de a análise de que trata o item 23.3. concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação. Tal prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

23.6. O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I- a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II- o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III- o extrato da conta bancária específica;



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo

Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza.

IV- a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

V- a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

23.6.1. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I- o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e

II- a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

23.6.2. 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.

23.6.3. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I- aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II- aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III- rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

23.6.4. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

23.6.5. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

23.6.6. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I- apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II- sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

23.6.7. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública deverá:

I- no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar as causas das ressalvas; e

II- no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

23.6.8. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

23.6.9. A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea “b” do inciso II do item 23.6.7 no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

23.6.10. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I- a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

23.6.11. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

23.6.12. O transcurso do prazo definido no item anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I- não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II- não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo

Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e
Combate à Pobreza.

destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

23.6.13. Se o transcurso do prazo definido no item 23.6.11, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

23.6.14. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004 e da legislação específica, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I- advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e;

III- declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão ou entidade pública municipal, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

24.1.1. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

24.1.2. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

24.1.3. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

24.1.4. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal.

24.1.5. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do Dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal prevista no item anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

24.1.6. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

25 - DA DIVULGAÇÃO

25.1. Em razão do presente, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da entidade pública municipal, de acordo com a Identidade Visual deste.

25.1.1. A publicidade de todos os atos derivados do presente deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

26 - DA PUBLICAÇÃO

26.1. A eficácia do presente que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, a qual deverá ser providenciada pela entidade pública municipal.



Prefeitura Municipal de Itaboraí
Secretaria Municipal de Governo

Fundo Municipal de Economia Solidária de Desenvolvimento Social, Econômico, do Trabalho e Combate à Pobreza.

27- CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES CONSOLIDADO:

Item	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Quadro de Pessoal Previsto												
Serviços Complementares de Contratação de Pessoal												
Serviços Administrativos de Apoio												
Serviços de Implantação, Manutenção e Funcionamento da Unidade de Gestão Local – executados apenas uma única vez												
Serviços de Implantação, Manutenção e Funcionamento da Unidade de Gestão Local - mensalmente												
Equipamentos, Material Permanente e Mobiliário em Geral.												
Material de Consumo – aquisição única												
Material de Consumo - mensal												
Serviços de Gestão de Meio de Pagamento												
Serviços de Divulgação do projeto												
Total do Programa												

ANEXO VII.A
PLANILHA DE CUSTOS SINTÉTICO

DESCRIÇÃO	VALOR
VALOR DA 1ª PARCELA	R\$375.308,39
VALOR DA 2ª PARCELA	R\$375.308,39
VALOR DA 3ª PARCELA	R\$375.308,39
VALOR DA 4ª PARCELA	R\$375.308,39
VALOR GLOBAL DO PROJETO	R\$1.500.533,57

Item	Valor
Quadro de Pessoal Previsto	R\$819.544,60
Serviços Complementares de Contratação de Pessoal	xxxx
Serviços Administrativos de Apoio	xxxx
Serviços de Implantação, Manutenção e Funcionamento da Unidade de Gestão Local	xxxx
Equipamentos, Material Permanente e Mobiliário em Geral.	xxxx
Material de Consumo	xxxx
Serviços de Gestão de Meio de Pagamento	xxxx
Serviços de Divulgação do projeto	xxxx
Total do Programa	R\$1.500.533,57