

FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL

CONVITE Nº 2012/016

EDITAL

CONVITE

OBJETO: Contratação de serviços técnicos profissionais especializados em elaboração e revisão de planejamento estratégico plurianual, com a conseqüente definição de arquitetura organizacional compatível com a estratégia estabelecida, conforme Anexo 01 do Edital.

IMPORTANTE:

- **Retirada do Convite/Formalização de consultas:**
data limite: 15/06/2012
hora: 17h
e-mail: cpl@fbb.org.br
- **Recebimento e abertura dos envelopes:**
consultar **item 4** do Convite

ÍNDICE

1. EDITAL:

SEÇÃO I

ITEM	ASSUNTO
1.	OBJETO
2.	ITEM ORÇAMENTÁRIO
3.	RETIRADA DO CONVITE/FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS
4.	PRAZO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS E PROPOSTAS
5.	EMPRESAS PARTICIPANTES
6.	PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS E DE CONCLUSÃO DO OBJETO DO CONTRATO
7.	PRAZO PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

SEÇÃO II

ITEM	ASSUNTO
8.	IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO
7.	CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
8.	CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS
9.	SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10.	CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11.	IMPUGNAÇÃO AO CONVITE E RECURSOS
12.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13.	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
14.	GARANTIA CONTRATUAL
15.	DISPOSIÇÕES FINAIS

2. ANEXOS AO CONVITE:

ANEXO 01 Projeto Básico

DOCUMENTO Nº 1 DO ANEXO 01- Informações sobre o Planejamento Estratégico da Fundação Banco do Brasil para o período 2010/2012.

ANEXO 02 Relação de documentos para habilitação, linhas de fornecimento do SICAF e outras condições para habilitação.

ANEXO 03 ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO 04 ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO 05 Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa – menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

ANEXO 06 Minuta de Procuração

ANEXO 07 Minuta de Contrato

DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO – Especificações dos Serviços

ANEXO A DO DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO - Informações sobre o Planejamento Estratégico da Fundação Banco do Brasil para o período 2010/2012.

DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO – Demonstrativo de Orçamento de Custos

DOCUMENTO Nº 3 – Minuta de declaração de isenção e imunidade de tributos.

ANEXO 08 Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

ANEXO 09 Declaração de Fato Superveniente

C O N V I T E Nº 2012/016

SEÇÃO I

A Fundação Banco do Brasil, torna público a realização de processo licitatório, na forma abaixo, do tipo **Técnica e Preço**, de acordo com a Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e atualizações posteriores, o Regulamento de Licitações do Banco do Brasil, publicado no D.O.U. em 24.06.96 e os termos deste Convite, cuja minuta-padrão foi aprovada pelo Parecer DIJUR-COJUR/CONSU nº 13.884, de 03.02.2003, e a minuta específica pela NOTA JURÍDICA DIJUR-CTRIS/ADLIC Nº 2012/00001626 DE 29.05.2012.

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos profissionais especializados em elaboração e revisão de planejamento estratégico plurianual, com a consequente definição de arquitetura organizacional compatível com a estratégia estabelecida, conforme Anexo 01 do Edital.

2. ITEM ORÇAMENTÁRIO: Projeto nr. 5168 – Despesas com serviços de Terceiros, Conta Financeira nr. 41.570. – Consultorias e Assessorias.

3. RETIRADA DO CONVITE/FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 O edital poderá ser retirado em um dos endereços abaixo:

a) Internet - por meio de download, no Portal da Fundação Banco do Brasil: <http://www.fbb.org.br/quem-somos/licitacoes/>; ou solicitado através do e-mail cpl@fbb.org.br

3.2 As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas à CPL no e-mail informado no item "a" acima até 15/06/2012 às 17h.

3.3 As consultas poderão ser respondidas diretamente no endereço eletrônico constante do **item 3.1 "a"**.

4. PRAZO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS E PROPOSTA

- Recebimento

4.1 Os envelopes lacrados contendo, respectivamente, documentação de habilitação e proposta deverão ser identificados com os termos abaixo e entregues à Gerência de Pessoas e Infraestrutura, no SCN Quadra 01, Bloco A, Ed. Number One 9º andar – Brasília –DF, CEP: 70.711-900 até às... horas do dia.../.../... pessoalmente, ou por via postal, com AR (Aviso de Recebimento) ou, ainda, poderão ser entregues à Comissão de Licitação, no dia/horário e local previstos para abertura dos envelopes prevista no **item 4.2** desta Seção:

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (INFORMAR CNPJ)

ENVELOPE Nº 1 DOCUMENTOS

CONVITE Nº 2012/016

FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL

DATA/HORA DO CONVITE 20/06/2012, às 10h30

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (INFORMAR CNPJ)

ENVELOPE Nº 2 PROPOSTA TÉCNICA

CONVITE Nº 2012/016

FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL

DATA/HORA DO CONVITE 20/06/2012, às 10h30

=====

CONVITE FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL N° 2012/016

4

=====

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (INFORMAR CNPJ)
ENVELOPE Nº 2 PROPOSTA COMERCIAL
CONVITE Nº 2012/016
FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL
DATA/HORA DO CONVITE 20/06/2012, às 10h30

4.1.1 A Comissão de Licitação não se responsabiliza por envelope que não for entregue pessoalmente.

- Abertura

4.2 Os envelopes DOCUMENTOS serão abertos no local, data e horário descritos a seguir:

LOCAL – FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL – SCN QUADRA 01, BLOCO A, ED. NUMBER ONE 10º ANDAR – SALA JK – ASA NORTE – BRASÍLIA - DF
DATA/HORA - dia 20/06/2012, às 10h30.

4.3 Para a abertura dos envelopes serão observados os procedimentos descritos no **item 11**, da Seção II, deste Convite.

4.4 Salvo disposição expressa em contrário, ocorrendo decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Convite serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil - de expediente normal na Fundação Banco do Brasil, subsequente aos ora fixados.

4.5 O documento necessário para a representação do participante na sessão de abertura, na forma exigida no **item 16**, da Seção II, deste Convite, deverá ser entregue à Comissão de Licitação, APARTADO DOS ENVELOPES.

5. EMPRESAS PARTICIPANTES

5.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a TODAS as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

6. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS E DE CONCLUSÃO DO OBJETO DO CONTRATO

6.1. As propostas deverão ter prazo de validade de no mínimo 60 dias da data de abertura dos envelopes "PROPOSTAS".

6.2 O participante deverá confirmar o prazo de 3 (três) meses, para a conclusão do objeto da licitação.

7. PRAZO PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 O PARTICIPANTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PARTICIPANTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Fundação.

SEÇÃO II

8. IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

- 8.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase deste processo licitatório participantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- 8.1.1 estejam constituídas sob a forma de consórcio;
 - 8.1.2 estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Fundação;
 - 8.1.3 sejam declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
 - 8.1.4 estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
 - 8.1.5 tenham funcionário ou membro da Administração da Fundação Banco do Brasil, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador ou responsável técnico, salvo os casos de empresa sob controle da própria Fundação;
 - 8.1.6 funcionário da Fundação ou membro de sua Administração; e
- 8.2 É vedado o nepotismo, nos termos do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010.

9. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

- 9.1 A fase de habilitação consiste na comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira do concorrente.
- 9.2 A critério do concorrente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira poderão ser feitas diretamente na Fundação, ou, alternativamente, por intermédio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal.
- 9.3 A regularidade da situação do licitante registrado no SICAF será confirmada por meio de consulta “on-line” ao Sistema, no ato de abertura dos envelopes DOCUMENTOS.
- 9.4 Os documentos necessários para cadastramento no SICAF estão previstos no Manual do SICAF, que contempla, também, os procedimentos e instruções de preenchimento dos formulários necessários para registro.
- 9.5 As orientações detalhadas para apresentação de documentos relativas à fase de habilitação constam do **Anexo 2** deste Edital.
- 9.6 Na hipótese de o participante ter providenciado o seu Cadastramento no SICAF, estando ainda pendente de análise e decisão quanto à regularidade das exigências de cadastro, deverá ser apresentado obrigatoriamente, à “Comissão de Licitação”, na Sessão de Abertura dos envelopes “DOCUMENTO”, o “Recibo de Solicitação de Serviço”.

10. CONDIÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL

Proposta Técnica

- 10.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada na forma do **Anexo 03** deste Edital.

Proposta Comercial

10.2 As propostas comerciais deverão ser apresentadas com a identificação do participante, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo responsável ou procurador do participante devidamente credenciado, devendo delas constar os seguintes itens:

10.2.1 VALIDADE DA PROPOSTA, no prazo indicado no **item 6.1**, da Seção I, deste Convite;

10.2.2 DECLARAÇÃO DE PREÇO GLOBAL, pela qual o participante compromete-se a executar inteiramente os serviços pelos preços ofertados na Planilha de Orçamento de Custos, de acordo com o preconizado no presente Convite e na documentação fornecida pela Fundação. Na hipótese de divergência entre o valor grafado em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

10.2.3 CONFIRMAÇÃO DO PRAZO GLOBAL DE CONCLUSÃO DE TODOS OS SERVIÇOS, indicado no **item 6.2**, da Seção I, deste Convite;

11. DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 A Comissão de Licitação receberá os envelopes no local, dia e horário previstos no **item 4.2**, da Seção I, deste Convite.

11.2 Após o encerramento do prazo para recebimento dos envelopes, o que será declarado pela Comissão de Licitação na sessão de abertura dos envelopes DOCUMENTOS, nenhum outro envelope ou documento será recebido, dando-se início à abertura dos mesmos.

11.3 De todas as reuniões públicas, a Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada, a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos participantes presentes ou por aqueles nomeados na forma do **item 11.4**, a seguir.

11.4 Havendo acordo, e mediante lavratura em ata, os participantes presentes poderão nomear apenas alguns entre eles para rubricar as propostas apresentadas.

- Fase de Habilitação

11.5 A fase de habilitação consiste na verificação de regularidade da situação do fornecedor na forma do **Anexo 02**:

- a) habilitação junto à Fundação: abertura dos envelopes DOCUMENTOS, conferência e exame da documentação neles contida;
- b) habilitação junto ao SICAF: verificação da habilitação e da linha de fornecimento dos participantes no SICAF e também na abertura dos envelopes DOCUMENTOS, conferência e exame da documentação neles contida;

11.6 Será efetuada consulta “on-line” no SICAF para comprovar a habilitação dos participantes que optaram pela habilitação por meio do referido Sistema e o registro em, pelo menos, uma das linhas de fornecimento relacionadas no **item 2.1.3**, do **Anexo 02**, Edital. Nesta ocasião serão impressas as respectivas declarações de “Situação do Fornecedor” e “Linhas de Fornecimento”, sendo as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos participantes presentes, ou por aqueles nomeados na forma do **item 11.4**, desta Seção.

11.7 Dependerá de consulta junto à SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) a habilitação dos participantes que, embora não habilitados no SICAF ou com documentação vencida, apresentarem, na sessão de abertura dos envelopes DOCUMENTOS, cópia do formulário “Recibo de Solicitação de Serviço”, protocolado no prazo regulamentar.

- 11.8 Caso o participante não esteja regular no SICAF e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, a entrega da documentação a sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, os trabalhos serão suspensos para procedimento de diligência, na forma estabelecida no §2º do art. 43 da Lei 8.666, de 1993.
- 11.9 Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes DOCUMENTOS tanto dos participantes cadastrados no SICAF como daqueles que optaram pela habilitação diretamente junto à Fundação. Os documentos serão conferidos e analisados pela Comissão de Licitação.
- 11.10 Todos os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, por todos os representantes dos participantes presentes ou por aqueles nomeados na forma do **item 11.4**, desta Seção.
- 11.11 Se assim o permitirem as circunstâncias, a Comissão de Licitação efetuará a conferência e o exame dos documentos de habilitação na própria reunião de abertura. Caso contrário, o fará em sessão reservada.
- 11.12 Quando a documentação for analisada na própria reunião e estando presentes todos os representantes dos participantes, a Comissão divulgará o resultado da habilitação, e:
- 11.12.1 havendo desistência de todos os participantes da intenção de interpor recurso, mediante manifestação formal de todos, registrada em ata, será dada continuidade à reunião, com a abertura dos envelopes PROPOSTA; ou
- 11.12.2 não havendo desistência de todos os participantes da intenção de interpor recurso, a Comissão de Licitação divulgará, na própria reunião, a data da abertura dos envelopes PROPOSTA, abrindo-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recurso, contado a partir do primeiro dia útil subsequente àquele em que se realizou a reunião.
- 11.13 Na hipótese de não estarem presentes à reunião de abertura dos envelopes DOCUMENTOS todos os representantes dos participantes, ou de a documentação ser analisada em sessão reservada, o resultado da fase de habilitação e a data da abertura dos envelopes PROPOSTA serão comunicados aos participantes, abrindo-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recursos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da comunicação.
- 11.14 Caso não se proceda na mesma sessão à abertura dos envelopes PROPOSTA, estes serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos participantes que assim o desejarem, para posterior guarda em local seguro, de forma a garantir a sua inviolabilidade.
- 11.15 Serão inabilitados os participantes que:
- 11.15.1 apresentarem qualquer documento com data de validade vencida, inclusive aqueles relacionados no SICAF;
- 11.15.2 não apresentarem quaisquer dos documentos exigidos no **Anexo 02**, deste Edital, ou os apresentarem com adulteração, falsificação, emenda, rasura ou vencidos;
- 11.15.3 não atenderem a todas as exigências deste Edital;
- 11.15.4 não estiverem cadastrados no SICAF ou não apresentarem a documentação para habilitação junto à Fundação, conforme a opção de habilitação, na forma do **Anexo 02**.
- 11.16 A inabilitação será justificada pela Comissão de Licitação e impedirá o participante de participar das fases posteriores.
- 11.17 Os envelopes DOCUMENTOS e PROPOSTAS dos participantes inabilitados estarão disponíveis para devolução no prazo de 60 dias a contar da comunicação do resultado do julgamento da licitação aos participantes (**item 11.22**), após o que serão destruídos.

- Fase de Julgamento

- 11.18 Não tendo sido interposto recurso ou tendo havido desistência deste ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, dar-se-á início à fase de julgamento, com a abertura dos envelopes PROPOSTA TÉCNICA dos participantes habilitados.
- 11.19 Abertos os envelopes PROPOSTA TÉCNICA, todas as propostas e respectivos anexos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos participantes presentes, ou por aqueles nomeados na forma do **item 11.4** desta Seção, após o que a Comissão de Licitação declarará encerrada a sessão, informando que as propostas serão analisadas posteriormente.
- 11.20 Na apreciação das propostas, serão observados os critérios de classificação e julgamento previstos no **item 12**, desta Seção.
- 11.21 O resultado será comunicado aos participantes, abrindo-se o prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recursos.
- 11.22 Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes PROPOSTA TÉCNICA, não mais caberá desclassificar participantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.23 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência deste, ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será realizada a sessão para abertura das PROPOSTAS COMERCIAIS dos participantes classificados na etapa de análise da PROPOSTA TÉCNICA.
- 11.24 Abertos os envelopes PROPOSTA COMERCIAL, todas as propostas e respectivos anexos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos participantes presentes, ou por aqueles nomeados na forma do **item 11.4** desta Seção, após o que a Comissão de Licitação declarará encerrada a sessão, informando que as propostas serão analisadas posteriormente.
- 11.25 Ultrapassada a fase de análise técnica e abertos os envelopes PROPOSTA COMERCIAL, não mais caberá desclassificar participantes por motivos relacionados com a análise técnica, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.26 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência deste, ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o objeto será adjudicado ao PARTICIPANTE VENCEDOR, o qual será convocado para assinar o contrato na forma do **item 7.1**, da Seção I, deste Convite.

12. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1 No julgamento das propostas, o critério utilizado para a classificação dos participantes será o de "TÉCNICA PREÇO".
- 12.2 Para efeito de avaliação das propostas serão considerados os seguintes fatores de ponderação:
- Fator de Ponderação do Índice Técnico = 50%
- Fator de Ponderação do Índice de Preço = 50%
- 12.3 O valor da avaliação será obtido mediante a aplicação da fórmula abaixo:
- $$A = IT \times 50\% + IP \times 50\%$$
- onde:
- A = Avaliação – número compreendido no seguinte intervalo: $0 \leq A \leq 100$
- IT = Índice Técnico – índice compreendido no seguinte intervalo: $0 \leq IT \leq 100$
- IP = Índice de Preço – índice compreendido no seguinte intervalo: $0 \leq IP \leq 100$
- 12.4 Índice de Preço

14.4.1 O Índice de Preço (IP) será obtido mediante a divisão do Menor Custo Total do Serviço obtido dentre as propostas participantes, pelo Custo Total do Serviço da proposta em exame multiplicado por 100. O Custo Total do Serviço será o cotado conforme **Anexo 3** deste Edital.

12.5. Índice Técnico

14.5.1. A obtenção do Índice Técnico (IT) está descrita no **DOCUMENTO Nº 01 DO ANEXO 3** deste Edital.

12.6 Todos os valores numéricos, inclusive para apuração dos Índices Técnicos (IT) e de Preços (IP), serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

12.7 A proposta será classificada, desde que atinja o mínimo de 70% dos pontos na análise técnica, conforme **item 1.1 do Documento 1 do Anexo 3**.

12.8 Deverá haver no mínimo 3 (três) propostas classificadas para ser dada continuidade ao convite. No caso de haver apenas uma ou duas propostas classificadas (isto é, que satisfaça às condições do **item 12.7**) o convite será repetido.

12.9 Será considerada vencedora a proposta que obtiver o maior valor de Avaliação (A), conforme fórmula constante do **item 12.3**.

12.10 No caso de haver duas ou mais propostas com o mesmo valor de avaliação (A), conforme fórmula constante do **item 12.3**, a classificação se fará da seguinte forma:

12.10.1 será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior pontuação no Índice Técnico;

12.10.2 persistindo o empate, será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior pontuação referente às experiências no desenvolvimento de consultorias.

12.11 Serão desclassificadas as propostas que se enquadrarem em qualquer um dos seguintes casos:

a) não atenderem às exigências deste Edital;

b) apresentarem irregularidades ou contiverem rasuras, emendas ou entrelinhas que comprometam seu conteúdo;

c) oferecerem preço excessivo ou manifestamente inexequível, assim consideradas, respectivamente, aquelas que se apresentarem em patamar de preço superior ao praticado no mercado, ou não vierem a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado ou não se referirem a materiais de propriedade do próprio participante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.12 Não se considerará qualquer cláusula ou condições especiais no corpo da proposta, oferta de vantagens não previstas neste Convite, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais participantes.

12.13 Poderão ser admitidas, a critério da Comissão de Licitação, alterações formais destinadas a sanar evidentes erros que não impliquem alteração do conteúdo da proposta.

12.14 Caso todos os concorrentes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Fundação poderá fixar aos participantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas, excluídas as causas da inabilitação ou desclassificação. Todos os concorrentes serão comunicados, formalmente, do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado da nova data de abertura dos envelopes PROPOSTA.

13. IMPUGNAÇÃO AO CONVITE E RECURSOS

- 13.1 As impugnações ao Convite e os recursos contra as decisões referentes ao processo deverão ser formalizados e protocolados junto à dependência da Fundação indicada no **item 3.2** - Seção I deste Convite e seu processamento se dará por intermédio da Comissão de Licitação-
- 13.2 Recebido, o recurso será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo, no prazo de 2 (dois) dias úteis. Findo esse prazo, a Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao GERENTE DE DIVISÃO, para a decisão final.
- 13.3 O prazo para interposição de recurso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da intimação do ato.
- 13.4 Com a divulgação do resultado de julgamento das propostas estará, automaticamente, franqueada vista dos autos do processo aos participantes, durante o prazo previsto para a interposição de recursos e/ou impugnações aos recursos, e no horário fixado para o atendimento ao público - **item 3.1** - Seção I.
- 13.5 Os recursos das decisões referentes à fase de julgamento de propostas terão efeito suspensivo, podendo a Fundação Banco do Brasil, motivadamente e se de seu interesse, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.
- 13.6 As questões relativas à habilitação dos convidados no SICAF deverão ser dirimidas diretamente pelo participante junto à respectiva Unidade Cadastradora (SICAF) e não terão efeito suspensivo, nos termos do artigo 109, I, d, da Lei 8.666/93 e §. 2º do mesmo artigo.
- 13.7 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Convite aquele que venha a apontar, fora do prazo legal, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 13.8 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo participante.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 As seguintes sanções poderão ser aplicadas aos participantes e à CONTRATADA, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Fundação pelo infrator:
- 14.1.1 advertência;
- 14.1.2 multa;
- 14.1.3 suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação, por período não superior a 2 (dois) anos;
- 14.1.4 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do participante e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 14.3 ADVERTÊNCIA
- 14.3.1 A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:
- a) descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para a Fundação;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- 14.4 MULTA
- 14.4.1 A multa poderá ser aplicada nos percentuais e condições indicados no contrato.

- 14.4.2 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 14.4.3 A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa por inexecução total ou parcial do contrato correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura do objeto contratado.
- 14.4.4 A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à Fundação serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.
- 14.4.5 A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.
- 14.4.6 Quando estiver encerrando o prazo de vigência do contrato, a multa moratória será autoaplicável, não cabendo defesa prévia à CONTRATADA.

14.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

14.5.1 A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) retirada da proposta, sem que a Comissão de Licitação tenha aceito as justificativas apresentadas;
- c) recusa em assinar o Contrato, dentro dos prazos estabelecidos pela Fundação;
- d) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- e) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- f) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- g) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- h) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
- j) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o participante idoneidade para licitar e contratar com a Fundação.

14.6 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

14.6.1 A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Ministro da Fazenda quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Fundação, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Fundação ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

15. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1 Após o julgamento da proposta, a homologação do resultado pela autoridade competente e a adjudicação do objeto, a Fundação Banco do Brasil e o PARTICIPANTE VENCEDOR poderão firmar contrato específico visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta de Contrato (**Anexo 07**) que integra este Convite.
- 15.2 O PARTICIPANTE VENCEDOR será convocado no prazo estabelecido no **item 7.1**, da Seção I, deste Convite, para assinatura do contrato.
- 15.3 No ato da contratação, o PARTICIPANTE VENCEDOR deverá apresentar documento que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa (procuração reconhecida em cartório ou contrato social).
- 15.4 A recusa injustificada do PARTICIPANTE VENCEDOR em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se à Fundação o direito de, independente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar os participantes

remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

15.5 Os participantes remanescentes convocados na forma do **item 15.4**, que não concordarem em assinar o Contrato, não estarão sujeitos às penalidades mencionadas no **item 14**.

15.6 A assinatura do Contrato estará condicionada à regularidade da situação do PARTICIPANTE VENCEDOR, inclusive a demonstração da qualificação técnica exigida no **Anexo 02**.

15.7 Caso o PARTICIPANTE VENCEDOR seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e do Decreto nº 6.240, de 05.09.2007, a **comprovação** da regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato, sem prejuízo das disposições previstas nos itens acima.

15.7.1 Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

- Obs.: a) a declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento posterior ao julgamento das propostas; e
- b) a prorrogação do prazo previsto neste subitem será sempre concedida pela Fundação, quanto requerida pelo PARTICIPANTE, a não ser que exista urgência na contratação, devidamente justificada.

15.7.2 A não regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará decadência do direito à contratação pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo das sanções previstas no **item 14**, sendo facultado à Fundação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.9 A rescisão do contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

15.9.1 administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVI a XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

15.9.2 amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, mediante aviso prévio, por escrito, de 90 (noventa) dias ou de prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão; e

15.9.3 judicialmente, nos termos da legislação.

15.10 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.11 As condições de faturamento e pagamento, bem como outras relativas à contratação dos serviços, constam da minuta de Contrato que integra este Convite.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Considerar-se-á legítimo representante do participante, na sessão de abertura desta licitação e nas demais ocasiões relativas a este processo, aquele que detiver amplos poderes para tomar quaisquer decisões relativamente a todas as fases, inclusive renúncia de interposição de recursos, devendo, para tanto, apresentar documento de identidade com fé pública, observando-se as seguintes situações:

16.1.1 quando tratar-se de representante designado pelo participante no próprio SICAF, por intermédio do formulário "Dados do Representante", será efetuada consulta "on-line" ao aludido Sistema, de onde será impresso o comprovante e juntado ao processo.

=====

CONVITE FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL N° 2012/016

13

=====

- 16.1.2 caso o representante do participante seja pessoa diferente das indicadas no SICAF, deverá ser apresentado também um dos seguintes documentos:
- a) instrumento particular de procuração, assinado pelo outorgante, com firma reconhecida em Cartório, conforme modelo constante do **Anexo 06**, deste Convite;
 - b) instrumento público de procuração contemplando os mesmos poderes relacionados na minuta constante do modelo do **Anexo 06**, deste Convite; ou
 - c) documento de constituição da empresa, quando se tratar de sócio.
- 16.2 não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento impedirá o representante de se manifestar nas sessões e responder pela firma.
- 16.3 Nas fases do procedimento licitatório, será admitido apenas um representante por participante.
- 16.4 O presente Convite não importa necessariamente em contratação, podendo a Fundação Banco do Brasil revogá-lo ou anulá-lo, no todo ou em parte, bem como prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento dos envelopes ou para sua abertura.
- 16.5 O participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do convite. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do participante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.6 É facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do participante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.7 Os participantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão responder, por escrito, no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação. Todas as comunicações deverão ser feitas por escrito.
- 16.8 Todas as condições deste Convite e seus respectivos anexos, farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.
- 16.9 Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos participantes mediante intimação, a qual poderá se dar nas próprias reuniões - se presentes todos os participantes - ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.
- 16.10 Durante as sessões públicas deste processo licitatório, os casos não previstos neste Convite serão decididos pela Comissão de Licitação.
- 16.11 A participação na presente licitação implica aceitação em todos os termos deste Convite.
- 16.12 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Convite será o do local da realização do certame.

BRASÍLIA, 31 DE MAIO DE 2012.

MIRELLA CRISTINA BATISTA SANCHES
PRESIDENTE DA CPL

ANEXO 01

PROJETO BÁSICO

1. Objeto

1.1 Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados em elaboração e revisão de planejamento estratégico plurianual, com a consequente definição de arquitetura organizacional compatível para suportar a estratégia estabelecida.

2. Especificações Técnicas

- 2.1. Apoio aos técnicos da Fundação Banco do Brasil na revisão do planejamento estratégico 2010/2012, ampliando o seu horizonte temporal para 2013/2015.
- 2.2. Análise do contexto de atuação da Fundação Banco do Brasil e proposição das diretrizes para sua atuação, em consonância com a missão e visão institucionais e em harmonia e alinhamento com as diretrizes institucionais do Banco do Brasil, contemplando:
 - levantamento de tendências e cenários para o terceiro setor;
 - realização de diagnóstico de atuação da instituição;
 - análise dos segmentos de atuação atual e potencial e revisão do foco de atuação;
 - validação da missão e da visão da organização;
 - revisão dos públicos de interesse da Fundação com sua devida caracterização;
 - elaboração de proposta para diretrizes de atuação da Fundação;
 - estabelecimento de vetores para a atuação da Fundação
 - avaliação do modelo de operacionalização dos programas/projetos sociais e sua compatibilidade com a estrutura física e de pessoal da Instituição;
 - análise da estrutura atual e apresentação de arquitetura organizacional que suporte a proposta de estratégia para atuação da Fundação no próximo triênio;
 - apresentação de plano de trabalho para divulgação do planejamento trienal;
 - elaboração de roteiro, por etapas, para implantação da Nova Estrutura, contendo as recomendações específicas, inclusive prazos.
- 2.3. Desenvolvimento de proposta para implementação das soluções apresentadas com as respectivas recomendações aplicáveis.
- 2.4. O quadro que se segue apresenta as etapas que deverão compor a proposta de trabalho com seus respectivos produtos:

Etapas	Objetivos	Atividades Básicas	Produtos Esperados
1 Coordenação Geral da Ação de Consultoria	Prestar assessoramento técnico durante o período da prestação dos serviços	<ul style="list-style-type: none"> Assessoramento técnico na elaboração do plano de ação para execução do objeto contratado. 	<ul style="list-style-type: none"> Plano de ação estruturado com detalhamento do cronograma de atividades, elaborado com contribuições da equipe técnica da Fundação.
2 Planejamento Estratégico	Assessorar o processo de revisão do Planejamento Estratégico 2010-2012 e de elaboração do Plano Estratégico 2013-2015	<ul style="list-style-type: none"> Levantar tendências e cenários para o terceiro setor; Contribuir nas discussões e coleta de subsídios dos públicos de relacionamento da Fundação; Realizar diagnóstico de atuação; Analisar os segmentos de atuação atual e potencial e rever o foco de atuação; Validar a missão e a visão da organização; Elaborar proposta para diretrizes de atuação; Rever os públicos de interesse com sua devida caracterização; Estabelecer vetores para a atuação; Avaliar o modelo de operacionalização dos programas/projetos sociais e sua compatibilidade com a estrutura física e de pessoal da Instituição. 	<ul style="list-style-type: none"> Sumário executivo com Tendências e Cenário Prospectivo para o terceiro setor; Diagnóstico de atuação da Fundação.
3 Estrutura	Avaliação da Estrutura Organizacional da Fundação	<ul style="list-style-type: none"> Análise da estrutura atual; Apresentação de arquitetura organizacional que suporte a proposta de estratégia para atuação da Fundação no próximo triênio, em consonância com modelo organizacional utilizado no Banco do Brasil. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudo relativo à validação/alteração da Estrutura Organizacional.
4 Implantação	Divulgação do Planejamento Estratégico Trienal e Implantação da Nova Estrutura	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação de Plano de Trabalho para Divulgação do Planejamento Trienal; Elaboração de roteiro, por etapas, para implantação da Nova Estrutura, contendo as recomendações específicas, inclusive prazos. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de conclusão dos trabalhos de divulgação do Plano Estratégico Trienal. Relatório de conclusão dos trabalhos com a proposição de Estrutura.

3. Condições de Execução

3.1. Os trabalhos deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e desenvolvidos no prazo total de 3 (três) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo:

- 2 (dois) meses para desenvolvimento dos trabalhos relacionados ao planejamento estratégico (cumprimento das etapas 1 e 2); e
- 1 (um) mês para conclusão dos trabalhos relacionados ao estudo da estrutura organizacional (etapas 3 e 4).

3.2. Serão estabelecidos pontos de controle para acompanhamento dos trabalhos (cumprimento de todas as etapas), mediante a realização de reuniões quinzenais, em datas a serem definidas.

3.3. A prestadora dos serviços deverá garantir a continuidade dos trabalhos, caso ocorram eventuais ausências dos profissionais responsáveis pelas atividades.

3.4. A substituição de profissionais, se necessária, deverá ser efetuada por outros com o mesmo nível/perfil do substituído, devidamente comprovado e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo ao cronograma das atividades.

3.5. Os serviços, objeto da contratação, deverão ser executados em quatro etapas. Para cada uma delas deve ser apresentado produto, a cuja aprovação submete-se o pagamento, conforme critérios de avaliação estabelecidos.

4. Condições de Entrega e Aceite

4.1. A entrega dos produtos deverá ser feita em duas vias, impressas e em mídia eletrônica (formatos PDF e Word), contendo as assinaturas do(s) responsável(is) pela empresa prestadora dos serviços. Cada produto deverá ser entregue encadernado com espirais.

4.2 Todos os produtos entregues serão submetidos à avaliação da Gerência de Articulações, Parcerias e Tecnologias Sociais (Gerar) e Secretária Executiva (Secex) da Fundação Banco do Brasil, que poderão solicitar correções, modificações ou complementações. O pagamento das parcelas correspondentes aos produtos somente será efetuado após a aprovação dos produtos pela Gerar e Secex, que terão o prazo de 15 dias úteis para realizar a aprovação.

5. Condições de Pagamento

5.1 O prazo de execução dos trabalhos, incluída a entrega de todos os produtos, é de 90 dias a partir da data de contratação. O desembolso será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Produtos	Desembolso
Aprovação do Produto 1	10%
Aprovação do Produto 2	25%
Aprovação do Produto 3	25%
Aprovação do Produto 4	40%
TOTAL	100%

5.2. O pagamento das parcelas somente será efetuado após a aprovação dos produtos pelas áreas responsáveis da Fundação Banco do Brasil (Gerar e Secex), que ocorrerá no prazo de 15 dias úteis. Para a efetivação do pagamento a contratada deverá enviar, após aprovação da Fundação, as notas fiscais referentes ao produto.

6. Aspectos de Segurança

6.1 Todas as informações resultantes da prestação dos serviços aqui descritos serão consideradas confidenciais, mesmo após o término do referido contrato. Receberão o mesmo tratamento todos os produtos ou informações gerados pelos serviços ou disponibilizados para a sua realização, sendo vedada qualquer forma de uso, divulgação cessão dos mesmos, no todo ou em partes, pela contratada. As medidas aqui descritas serão observadas por um período de 5 anos, após o fim do contrato.

7. Vigência

7.1. O prazo de vigência do contrato de prestação dos serviços aqui explicitados deverá ser de 6 meses a contar da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado por até 2 meses.

8. Anexos

Documento nº 01 – Informações sobre o Planejamento Estratégico da Fundação para o período 2010/2012.

Documento nº 01

=====

INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA FUNDAÇÃO PARA O PERÍODO 2010/2012.

=====

Este anexo relaciona alguns elementos que foram colhidos do último planejamento trienal da Fundação Banco do Brasil e algumas observações complementares sobre a atuação da Fundação e que irão subsidiar os trabalhos objeto do Projeto Básico relativo à revisão do Planejamento Estratégico e Estrutura da Organização.

01. Introdução

A Fundação Banco do Brasil tem como missão “articular e desenvolver ações sustentáveis de inclusão e transformação social, mobilizando parceiros e contribuindo para a promoção da cidadania”.

Para o triênio 2010-2012, o processo de Planejamento foi documentado por meio do Plano Estratégico que estabeleceu os elementos relacionados nos itens que se seguem.

1.1. Visão de futuro

A Fundação Banco do Brasil é reconhecida por sua contribuição para o desenvolvimento social do País, atuando na articulação de iniciativas inovadoras, ações e programas estruturados, em escala e interagindo com políticas públicas.

1.2. Objetivos Estratégicos

Observando a mesma dinâmica do modelo *Balanced Scorecard* (BSC), os objetivos estratégicos foram agrupados nas seis perspectivas que se seguem.

Comportamento Organizacional

Desenvolver competências para a excelência do desempenho no trabalho.

Aprimorar as políticas e diretrizes que favoreçam um bom clima organizacional e promovam o desenvolvimento de competências, visando a excelência no desempenho da Fundação.

Processos Internos

Monitorar a implementação dos programas e projetos.

Desenvolver ações visando o aperfeiçoamento dos sistemas de informações.

Adotar as melhores práticas de governança.

Públicos participantes

Avaliar o impacto social dos Programas Estruturados da Fundação nas regiões e comunidades de atuação.

Adequar as estratégias de mobilização e comunicação às características de seus públicos priorizados.

Resultado

Buscar a sustentação econômico-financeira da Fundação e a perenidade de seus programas e projetos.

Buscar eficácia, eficiência e efetividade em seus programas e projetos.

Estratégia e Operações

Desenvolver programas e projetos em escala, integrados e sustentáveis de inclusão e transformação social, incorporando as dimensões social, cultural, econômica e ambiental.

Buscar o incremento do investimento social por meio da captação de recursos de terceiros.

Articular parcerias nacionais e internacionais, que viabilizem a potencialização dos resultados.

Promover ações articuladas em temas específicos para aprimorar o alinhamento estratégico entre Banco do Brasil e a Fundação.

Sociedade

Âmbito Externo:

- Ser reconhecida pela sociedade como instituição que agrega valor para os públicos participantes, em sua área de atuação.

Âmbito Interno:

- Valorizar ações realizadas internamente na Fundação que estejam inseridas nos princípios da responsabilidade socioambiental.

1.3. Posicionamento Estratégico

Para o período 2010/2012 a Fundação Banco do Brasil estabeleceu como posicionamento estratégico, atuar priorizando ações sustentáveis de geração de trabalho e renda (com valorização do protagonismo do ser humano e respeito às diversidades regionais), buscando uma gradativa integração com os programas de educação e cultura, tendo como suporte o Banco de Tecnologias Sociais (BTS), e incluindo a temática “Mudanças Climáticas” de forma transversal em todos os programas e projetos.

1.4. Estratégias de Atuação

As estratégias adotadas para buscar atingir os objetivos estratégicos estão explicitadas nos itens que se seguem.

Atuação Inovadora

Prospectar e desenvolver tecnologias sociais, modelos e outras iniciativas inovadoras, para estruturação e reestruturação de Programas Estruturados.

Atuação em Escala

Promover a reaplicação de tecnologias sociais e o desenvolvimento de Programas Estruturados de forma sustentável, inovadora e em escala.

Sustentação Financeira

Envidar permanentes esforços para captar e alavancar recursos junto a parceiros e demais atores, como forma de melhor cumprir sua missão institucional.

Sustentabilidade dos Projetos

Buscar a harmonização entre as dimensões social, cultural, econômica e ambiental, em seus programas e projetos. O entendimento dessas dimensões está explicitado a seguir:

- Dimensão social: conhecimento, educação, formação em todos os níveis (de crianças a profissionais), saber tradicional, etc., que levem ao crescimento/fortalecimento do país;

- Dimensão cultural: valorização e respeito à identidade cultural, diversidade, diferenças, valores e saberes locais de cada população, como forma de enriquecimento coletivo;
- Dimensão econômica: trabalho/renda e posicionamento estratégico/desenvolvimento econômico que levem à inclusão social e qualidade de vida para todos; e
- Dimensão ambiental: preservação do meio-ambiente, com respeito aos ecossistemas e manutenção da biodiversidade, de forma a contribuir para a sustentabilidade.

Transformação Social

Promover a transformação social das comunidades participantes, de forma eficiente, eficaz e efetiva.

Foco no Público formado pela base da pirâmide social

As ações da Fundação terão como público-alvo os segmentos populacionais que compõem a base da pirâmide social, quais sejam os excluídos socialmente ou em risco de exclusão, priorizados em políticas públicas, entre os quais se incluem: comunidades quilombolas, indígenas, agricultores familiares, assentados da reforma agrária e catadores de materiais recicláveis.

Articulação, Mobilização e Potencialização

Articular e mobilizar alianças e parcerias para o desenvolvimento e implementação das ações. A principal premissa é que sejam consideradas as aspirações e reais necessidades das comunidades, de modo a garantir sua efetiva participação e engajamento. Para isso, busca-se a complementaridade e soma de competências dos parceiros envolvidos, potencializando os recursos humanos, tecnológicos e financeiros envolvidos, assim como os resultados dos empreendimentos.

Racionalização, Otimização e Maximização

Buscar a contínua racionalização de processos e a maximização de todos os recursos empregados, como forma de obter a otimização dos resultados almejados.

1.5. Princípios e valores

A Fundação adota os seguintes princípios:

COOPERAÇÃO - valorização da postura cooperativa.

AUTODETERMINAÇÃO - respeito à autonomia, estímulo ao protagonismo e valorização dos conhecimentos, saberes e peculiaridades das comunidades participantes.

VALORES ÉTICOS - a atuação da Fundação se dá mediante o respeito a princípios éticos, explicitados em sua Carta de Conduta, em todos os relacionamentos.

VALORES UNIVERSAIS - pautar suas ações observando valores humanos universais como, solidariedade, respeito à diversidade, uso adequado dos recursos naturais e preservação do meio ambiente.

SUSTENTABILIDADE - as ações da Fundação estão inseridas no paradigma do desenvolvimento sustentável, ou seja, buscam atender quatro premissas básicas: ecologicamente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e culturalmente aceitas.

02. Observações relevantes sobre a Estratégia Institucional

Ao longo da última década, a Fundação Banco do Brasil trouxe para o centro de sua atuação o conceito e a prática da Tecnologia Social, entendendo o desenvolvimento sustentável como objetivo primeiro. E para construir este novo patamar de melhoria na qualidade de vida é preciso considerar o problema histórico da desigualdade. Assim, a Fundação Banco do Brasil se dedicou ao processo de identificação, divulgação e reaplicação de Tecnologias Sociais. As áreas prioritizadas foram educação e geração de trabalho e renda, contribuindo com o protagonismo de homens e mulheres que promovem a transformação social de suas comunidades.



Tecnologias Sociais podem ser entendidas como soluções que melhoram a vida das pessoas, resolvendo demandas relacionadas à água, saneamento, educação, renda, energia, meio ambiente, entre outras necessidades sociais não atendidas na sociedade. Por exemplo: as cisternas de placas para captação de água de chuva, no semiárido, é uma solução simples desenvolvida pela própria comunidade e que resolve um dilema histórico, que é a falta de água potável no período da estiagem.

O exemplo acima aponta para os pressupostos fundamentais da Tecnologia Social:

- gestão social decisiva dos processos por parte das comunidades participantes;
- aprendizagem contínua de todos os atores sociais (o que possibilita a reaplicação da solução em territórios distintos onde se localiza aquele mesmo problema); e
- estímulo e busca constante em construir novas tecnologias sociais e coletivas para melhorar a vida de todos, constituindo uma nova cultura tecnológica entre os agentes sociais.

Para identificar soluções com essa natureza, foi criado em 2001 o Prêmio Fundação Banco do Brasil de Tecnologia Social, que acontece a cada dois anos. As Tecnologias comprovadamente exitosas são certificadas e disponibilizadas em um Banco de tecnologias, disponível na internet, denominado Banco de Tecnologias Sociais, que atualmente conta com mais de 500 tecnologias certificadas.

03. Considerações Finais

A busca constante por parcerias estratégicas assim como a valorização da gestão e governança institucional das tecnologias sociais desenvolvidas e reaplicadas pela Fundação Banco do Brasil, resulta na efetividade das ações, combinadas com o respeito cultural, cuidado ambiental, solidariedade econômica e protagonismo das comunidades que participam e fazem a transformação social.

Nos últimos anos, as ações da Fundação consolidaram sua imagem de instituição de excelência no desempenho de sua função social, gerando um aumento no aporte de recursos financeiros (principalmente não vinculados ao seu orçamento direto). Para os próximos anos, esse fato pode exigir uma capacidade de gestão sobre montante significativamente superior de projetos, com impacto direto em sua estrutura organizacional, nos processos e em gestão de pessoas. Esses fatos fazem supor possível necessidade de uma validação em sua orientação estratégica assim como revisão em sua estrutura organizacional.

ANEXO 02

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

A critério do concorrente, a habilitação poderá ser feita junto à Fundação, ou por meio do SICAF.

1. HABILITAÇÃO JUNTO À FUNDAÇÃO

1.1 Para a habilitação junto à Fundação, o concorrente deverá apresentar os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

- 1.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 1.1.2 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- 1.1.3 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal:

- 1.1.4 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- 1.1.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.1.6 prova de regularidade com a Fazenda Federal compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto à Dívida Ativa – ou outras equivalentes na forma da lei;
- 1.1.7 prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, mediante apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito;
- 1.1.8 prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 1.1.9 certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do concorrente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura dos envelopes DOCUMENTOS;
 - 1.1.9.1 para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor;

1.1.10 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir o concorrente boa situação financeira;

1.1.10.1 no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação dessa documentação servirá também para a comprovação de enquadramento nessa condição, de acordo com o Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006;

1.1.11 A comprovação da boa situação financeira do concorrente será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, devendo a empresa apresentar resultado maior do que 1 (um) em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

1.1.12 As empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais). A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

1.1.13 Declaração de Fato Superveniente conforme **ANEXO 09**.

2. HABILITAÇÃO POR MEIO DO SICAF

2.1 O concorrente que optar pela habilitação por meio do SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 2, de 11.10.2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Decreto nº 3.722, 09.01.2001, deverá atender às seguintes exigências:

2.1.1 satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar (Art. 22, Parágrafo 1º da Lei 8.666/93) que se processará junto ao SICAF.

2.1.2 o concorrente deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.3 estar registrado no SICAF para, uma linha de fornecimento compatível com o objeto licitado.

2.1.4 apresentar, no SICAF, todos os índices relativos à situação financeira maiores que 1,0 (um);

2.1.4.1 As empresas que apresentarem, no SICAF, qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,0 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais). A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

2.1.5 a comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA, da REGULARIDADE FISCAL e da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA se fará mediante consulta "on-line" ao Sistema SICAF, por ocasião da abertura dos envelopes "DOCUMENTOS";

- 2.1.5 ao concorrente, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida, será facultada a apresentação da documentação atualizada à Comissão de Licitação, no momento da habilitação.
- 2.1.6 os interessados em participar da presente licitação, que não estejam cadastrados no SICAF, poderão habilitar-se em qualquer "Unidade Cadastradora" do Sistema. A relação das unidades cadastradoras poderá ser obtida, via internet, no endereço <http://www.comprasnet.gov.br>;
- 2.1.7 na hipótese de o participante ter providenciado o seu Cadastramento no SICAF, no prazo máximo de até o terceiro dia útil anterior à realização do certame, estando ainda pendente de análise e decisão quanto à regularidade das exigências de cadastro, deverá ser apresentado, à "Comissão de Licitação", na Sessão de Abertura dos envelopes "DOCUMENTOS", o "Recibo de Solicitação de Serviço – RSS". Neste caso, os trabalhos serão suspensos para procedimento de diligência na forma estabelecida no §3º do art. 43 da Lei 8.666/93.
- 2.1.8 certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do concorrente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura dos envelopes DOCUMENTOS;

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 3.1 Em qualquer situação (habilitação por SICAF ou junto à Fundação) apresentar os seguintes documentos complementares:
 - 3.1.1 declaração indicando a forma escolhida para habilitação, dentre as duas opções estipuladas no **item 9.2**, ou seja, habilitação pela apresentação da documentação junto à Fundação ou por meio do SICAF;
 - 3.1.2 declaração de inexistência em seu quadro, de funcionário da Fundação Banco do Brasil como dirigente, responsável técnico, representante comercial ou procurador.
 - 3.1.3 declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação;
 - 3.1.4 declaração quanto à existência ou inexistência, em seu quadro, de cônjuges, inclusive companheiros(as), parentes até 2º grau (filhos, netos, irmãos, pais, avós), pais adotivos, padrastos, enteados, cunhados, sogros, genros, noras ou de outras pessoas que mantenham vínculos de natureza técnica, comercial, econômica ou financeira com funcionários da Fundação Banco do Brasil responsável pela licitação. Em caso de existência, deverá ser indicado o nome do funcionário;
 - 3.1.5 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da minuta constante do **Anexo 05**;
 - 3.1.6 no caso de Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP, declaração de enquadramento nessas situações, conforme minuta constante do **Anexo 08**.
 - 3.1.7 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e da Lei 12.440/2011.
 - 3.1.8 cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos representante(s) legal(is) da empresa que assinarem as declarações.

3.1.9 cópia do documento que dá poderes ao representante legal para assinar os documentos referentes ao certame – (contrato social, estatuto, procuração etc.)

4. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório, ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelos membros da Comissão de Licitação.
5. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor na data marcada para a abertura dos envelopes DOCUMENTOS. Caso os documentos relacionados nos **itens 1.1.4 a 1.1.8 e 3.1.8** deste Anexo sejam apresentados sem indicação de prazo de validade, serão considerados, para o certame, válidos por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
6. Os CONCORRENTES que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na **fase** habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, apresentados na forma indicada no item anterior
7. O documento necessário para representação do CONCORRENTE na sessão de abertura, na forma exigida no **item 16.2**, da Seção II, deste Edital, deverá ser entregue à Comissão de Licitação APARTADO DOS ENVELOPES.

REGULARIDADE FISCAL - OBSERVAÇÕES APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14.12.2006 E DO DECRETO Nº 6.204, DE 05.09.2007:

8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o CONCORRENTE (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
 - a) a declaração do vencedor de que trata este item acontecerá no momento posterior ao julgamento das propostas;
 - b) a prorrogação do prazo previsto neste item será sempre concedida pela Fundação, quando requerida pelo CONCORRENTE, a não ser que exista urgência na contratação, devidamente justificada;
9. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado ao BANCO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação; e
10. A regularidade fiscal é condição indispensável para a assinatura do Contrato.

ANEXO 03

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. Proposta Técnica

1.1 A proposta técnica da Licitante deverá conter basicamente os itens enumerados a seguir, os quais serão analisados e pontuados por uma comissão de avaliação, de acordo com os critérios da avaliação apresentados no Documento nº 01 deste Anexo.

1.2 **Roteiro para apresentação da Proposta Técnica** - As licitantes deverão apresentar Proposta Técnica, que não deverá exceder 15 (páginas) digitadas em fonte Arial 12, espaço simples, com margens laterais de 3 cm e verticais de 2,5, contendo metodologia, concepção e detalhamento do objeto da licitação. As páginas que excederem o limite indicado serão desconsideradas. Os comprovantes de capacidade técnica e de experiência dos pesquisadores deverão ser anexados à proposta técnica e não contarão no limite de páginas acima estipulado. A proposta deve conter os itens enumerados a seguir:

I – Identificação da Licitante

Edital No. 2012/016

Proposta Técnica

Identificação da Licitante com CNPJ.

II – Índice

Índice da proposta com capítulos e número de páginas.

III – **Apresentação da Licitante** – resumo das experiências profissionais da Licitante na realização de trabalhos compatíveis com o objeto da licitação. Todas as experiências citadas deverão ser devidamente comprovadas por **Atestado de Capacidade Técnica emitido pela contratante do serviço**. No Atestado de Capacidade Técnica devem ser detalhados os trabalhos realizados pela Licitante e os contatos do(s) responsável(is) pela contratação. A licitante deve seguir o modelo abaixo.

Nome da empresa contratante:
Endereço e contatos da contratante:
Nome do trabalho (objeto da contratação):
Local e período de realização do trabalho:
Equipe de Profissionais que realizaram o trabalho (Nome do Profissional/função/área de especialidade):
Nome do Responsável (Coordenador) e funções desempenhadas:
Descrição dos serviços efetivamente prestados pela equipe:

IV – **Descrição da Metodologia e Plano de Trabalho** – proposta preliminar de plano de trabalho, a ser ajustado em tempo de negociação, caso o licitante seja contratado, identificando a estratégia de execução, as etapas e atividades previstas para o desenvolvimento dos trabalhos e cronograma de atividades. A proposta deve conter os seguintes tópicos:

- a) Objetivos – descrição sucinta dos objetivos.
- b) Metodologia – Descrição dos métodos, técnicas e demais ferramentas que serão adotadas na realização dos trabalhos, com detalhamento das ações para o alcance dos resultados esperados para cada objetivo constante do anexo 1 deste edital.

- c) Descrição dos Produtos – descrição de todos os produtos que serão elaborados de acordo com o objeto da licitação.
- d) Equipe técnica designada – Preencher de acordo com os itens abaixo os dados da equipe técnica responsável pela execução do serviço. As informações fornecidas devem ser validadas com a assinatura do participante no final do currículo.

Modelo de currículo individual dos profissionais propostos para a equipe.

a. Nome:

b. Formação: Resumir formação superior e outra especialização fornecendo nomes das instituições de ensino, datas e diplomas/títulos obtidos. Os diplomas e títulos obtidos pelo profissional devem ser comprovados com cópias autenticadas anexadas à proposta técnica. Esses documentos devem ser anexados a proposta e não contarão como páginas da proposta, que se limitam a quinze, conforme indicado no item 1.2.

c. Qualificações chave: Fornecer um esboço da experiência do profissional e descrever o grau de responsabilidade assumido pelo mesmo em serviços relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar, no máximo, uma lauda.

d. Experiência profissional: breve histórico profissional, relacionando os nomes das organizações para as quais trabalhou, períodos e cargos desempenhados. Informar, também, os tipos de atividades desempenhadas.

e. Cargo e atribuições: indicar o cargo e descrever as atividades de responsabilidade do profissional na execução do serviço (objeto do edital).

g. Certificado: Ao final de cada currículo o profissional deve assinar o certificado de veracidade das informações. Utilizar o texto abaixo:

Certifico, segundo meu conhecimento e entendimento, que este currículo possui informações corretas de meus dados pessoais, qualificações/experiências. Entendo que qualquer declaração voluntariamente falsa aqui incluída pode resultar desqualificação ou no cancelamento de meu trabalho, se for contratado.

Nome e assinatura do membro da equipe

Nome e assinatura do representante da Licitante

Local e data (dia/mês/ano)

- e) **Cronograma das atividades** – Cronograma de atividades/tarefas e respectivos produtos, com período de realização a partir do início dos trabalhos. Seguir o modelo abaixo.

Relação de Atividades	Cronograma						
	(quinzena/mês a partir do início dos trabalhos)						
	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Con t.
1º. Qui	2º. Qui	1º. Qui	2º. Qui	1º. Qui	2º. Qui	Con t.	
Atividades: reunião, trabalho de campo, entrega de relatório, etc.							

1.3 A Proposta Técnica deve ter como base, para sua elaboração, as informações contidas no DOCUMENTO Nº 1 DO ANEXO 01 deste Edital.

Certificados e Diplomas exigidos – A comprovação da formação dos componentes da equipe técnica e do Coordenador Técnico e Administrativo deverá ser feita com a apresentação de cópia autenticada dos diplomas/títulos que devem ser anexados à proposta. Os diplomas/títulos em questão devem ser devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação do Brasil. Diplomas de cursos realizados no exterior deverão estar devidamente homologados no Brasil. Para títulos de Mestre ou Doutor obtidos recentemente serão aceitas cópias autenticadas da ata de defesa da dissertação/tese.

DOCUMENTO N° 01

APURAÇÃO DO ÍNDICE TÉCNICO (IT)

1. Avaliação da Técnica

1.1 A proposta será avaliada sob dois enfoques: parte técnica, com peso de 50%, e parte comercial com peso de 50%. A pontuação da parte técnica (Nota da Parte Técnica - NT) poderá atingir um máximo de 100 pontos. A especificação está descrita nos itens que se seguem.

1.2 **Quesitos de análise da Proposta Técnica:** pontuação máxima de 100 pontos, distribuídos segundo os seguintes critérios:

- a) Experiência no desenvolvimento de consultorias (pontuação máxima de 60 pontos); e
- b) Equipe técnica (pontuação máxima de 40 pontos).

1.2.1 Experiências no desenvolvimento de consultorias nas áreas de administração, gestão e comunicação (máximo de 60 pontos). A experiência deverá ser comprovada por meio de Atestado de Capacidade Técnica fornecido pelas contratantes das consultorias realizadas.

Tópicos	Pontuação Máxima
Experiência em um trabalho de consultoria.	6 pontos
Experiência na execução de até três trabalhos de consultoria.	18 pontos
Experiência na execução de até cinco trabalhos de consultoria.	30 pontos
Experiência na execução de mais de cinco trabalhos de consultoria.	60 pontos
Pontuação Máxima	60 pontos

1.2.2 Análise da equipe técnica (pontuação máxima de 40 pontos, 20 pontos para o coordenador e 20 pontos para pontuação dos auxiliares, limitados a dois). Serão pontuados até 2 (dois) consultores auxiliares da equipe indicada pela Licitante. A pontuação de cada consultor atingirá, no máximo, 10 pontos, com pontuação total máxima de 20 pontos para o conjunto dos dois consultores auxiliares. Todas as participações em consultorias serão confirmadas pela contratante (devem ser anexadas cópias assinadas pelo(s) responsável(is) legal(is) da contratada comprovando a participação do consultor e especificando os trabalhos realizados, o período e as funções por ele exercidas).

1.2.2.1 Pontuação para Consultor Coordenador

Experiência Profissional - Coordenador Técnico	
Especificação	Pontuação Máxima
Títulos: Doutorado 14, Mestrado 10	14 pontos
Experiência comprovada como coordenador em um trabalho de consultoria em gestão de projetos ou desenvolvimento organizacional.	02 ponto
Experiência comprovada como coordenador em até três trabalhos de consultoria em gestão de projetos ou desenvolvimento organizacional.	04 pontos
Experiência como coordenador em quatro ou mais trabalhos de consultoria em gestão de projetos ou desenvolvimento organizacional.	06 pontos

Pontuação Máxima	20 pontos
-------------------------	------------------

1.2.2.2 Pontuação para consultor auxiliar

Experiência Profissional – Consultores Auxiliares	
Especificação	Pontuação Máxima
Títulos: Doutorado 7, Mestrado 5, especialização (Latu Sensu) 3	14 pontos
Experiência comprovada como consultor auxiliar em um trabalho de consultoria em gestão de projetos ou desenvolvimento organizacional.	02 pontos
Experiência comprovada como consultor auxiliar em até três trabalhos de consultoria em gestão de projetos ou desenvolvimento organizacional.	04 pontos
Experiência comprovada como consultor auxiliar em quatro ou mais trabalhos de consultoria em gestão de projetos ou desenvolvimento organizacional.	06 pontos
Pontuação máxima total para os dois consultores auxiliares	20 pontos

1.3 Somente as licitantes que atingirem no mínimo 70% do total dos pontos da parte técnica estarão classificadas para a etapa de abertura das PROPOSTAS COMERCIAIS. Para o cálculo da nota da proposta comercial serão utilizados os critérios de julgamento definidos no item 14 do Edital.

ANEXO 04

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser formalizada contemplando os seguintes dados:

FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL

Prezados Senhores,

Ref.: **FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL – CONVITE FBB 2012/016 - PROPOSTA COMERCIAL.**

Apresentamos nossa Proposta Comercial para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em elaboração e revisão de planejamento estratégico plurianual, com a consequente definição de arquitetura organizacional compatível com a estratégia estabelecida, conforme Anexo 01 do Edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO e TELEFONE:

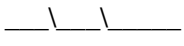
AGÊNCIA e Nº DA CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL S.A.:

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente conhece os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato que o integra.
- 2.2. As relações empregador/empregado, concernentes ao controle de frequência, disciplina, folha de pagamento e demais obrigações de Lei serão sempre de inteira e exclusiva responsabilidade desta proponente.

3. PREÇO DO SERVIÇO

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:.....CNPJ:.....		
QUESITO PARA AVALIAÇÃO	VALOR OU PERCENTUAL	
	EM ALGARISMO ARÁBICO	POR EXTENSO
CUSTO TOTAL DO SERVIÇO		
	Assinatura e carimbo	

ANEXO À CARTA-PROPOSTA

ORÇAMENTO
CUSTO DO SERVIÇO

MONTANTE "A"	
Mão de Obra (a):.....	R\$
(n° de empregados =)	
Encargos Sociais.....	R\$
TOTAL DO MONTANTE A.....	R\$
MONTANTE "B"	
Despesas Gerais (b).....	R\$
Lucratividade (c).	R\$
TOTAL DO MONTANTE B.....	R\$
SUBTOTAL.(MONTANTE A + MONTANTE B).....	R\$
IMPOSTOS SOBRE FATURAMENTO.(d).....	R\$
CUSTO TOTAL DO SERVIÇO.....	R\$

OBSERVAÇÕES:

- (a) Mão de Obra: gasto total com salário dos empregados encarregados da execução das tarefas, calculado a partir do salário médio mensal a ser pago a cada um dos empregados, nos meses de prestação do serviço. Informamos que a categoria encarregada da execução dos serviços tem sua data-base estabelecida para o mês de
- (b) Despesas Gerais: gastos da empresa com treinamento de pessoal, suporte técnico/administrativo etc.
- (c) Lucratividade: ganho, livre de despesas
- (d) Impostos sobre Faturamento - impostos incidentes sobre o preço do serviço (art. 71 da Lei 8.666/93).

.....
CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE

ANEXO 05

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

=====

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO 05

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA FÍSICA

=====

Ref.: (identificação da licitação)

....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(nome)

ANEXO 06

=====

MINUTA DE PROCURAÇÃO

=====

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social etc)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO: representar a outorgante perante a Fundação Banco do Brasil, no curso do CONVITE nº que se realizará no (Nome e endereço da dependência)

PODERES: retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

OBS.: a presente procuração deverá ser assinada por representante legal do participante, com firma reconhecida em cartório

ANEXO 07

MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DO CONVITE Nº 2012/016 REALIZADO(A) EM CONFORMIDADE COM A LEI NºS 8.666, DE 21.06.93, E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL, PUBLICADO NO D.O.U. EM 24.06.96, QUE ENTRE SI FAZEM NESTA E MELHOR FORMA DE DIREITO, DE UM LADO A FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, CRIADA PELA A.G.E. DE ACIONISTAS DO BANCO DO BRASIL S.A, REALIZADA EM 23.12.1985, COM SEDE EM BRASÍLIA, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA SOB O NR. 01.641.000/0001-33, COM SEDE EM BRASÍLIA (DF) ADIANTE DENOMINADA CONTRATANTE, NESTE ATO REPRESENTADO PELO(S) ADMINISTRADOR(ES) DO (A) (NOME E ENDEREÇO), SR. (S) (NOME, CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF E QUALIFICAÇÃO DO(S) ADMINISTRADOR(ES), OU REPRESENTADO PELO(S) ADMINISTRADOR(ES) NO FINAL QUALIFICADO E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA..... (DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E CNPJ DA EMPRESA), NESTE ATO REPRESENTADA PELO(S) SR.(S) (NOME, CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF E QUALIFICAÇÃO - DIRETORES, COTISTAS INGERENTES, PROCURADORES - DO(S) REPRESENTANTE(S)), ADIANTE DENOMINADA CONTRATADA, CONSOANTE AS CLÁUSULAS ABAIXO. A MINUTA-PADRÃO DO PRESENTE CONTRATO FOI APROVADA PELO PARECER DIJUR-COJUR/CONSU Nº 14.897, DE 12.09.2005. A MINUTA ESPECÍFICA FOI APROVADA PELA NOTA JURÍDICA DIJUR-CTRIS/ADLIC Nº 2012/00001626.

OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos profissionais especializados em elaboração e revisão de planejamento estratégico plurianual, com a consequente definição de arquitetura organizacional compatível com a estratégia estabelecida, conforme Anexo 01 do Edital e de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital e conforme proposta comercial **[Nº E DATA DA PROPOSTA]**, para as dependências da CONTRATANTE no SCN Quadra 01, Bloco A, Ed. Number One 10º andar, Brasília-DF, CEP: 70.711-900, obrigando-se a CONTRATADA a realizar as tarefas constantes do Documento nº 1 deste contrato, disponibilizando pessoal necessário para atender a demanda de serviços indicada pela CONTRATANTE .

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, vedada a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, exceto se previstas neste contrato.

Parágrafo Segundo - O presente contrato poderá sofrer acréscimos ou reduções de até 25% (vinte e cinco por cento), a critério da CONTRATANTE e mediante aviso formal à CONTRATADA, e por meio de aditivo contratual. Desde que acordado entre as partes, as supressões poderão exceder o percentual estabelecido neste parágrafo.

VIGÊNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - A vigência deste contrato é de 6 (seis) meses, contada da assinatura do contrato, prorrogável por até 02 meses.

Parágrafo Primeiro - Os serviços deverão ser iniciados dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediatamente posterior à data da assinatura deste Contrato.

Parágrafo Segundo - Toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela CONTRATANTE , passando tal documento a integrar o contrato.

Parágrafo Terceiro - A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE , nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 9.854, de 27.10.99;

- b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE , mediante aviso prévio por escrito, com prazo a ser negociado pelas partes à época da rescisão;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Quarto – A rescisão também poderá ocorrer, quando a CONTRATADA:

- a) motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes. Neste caso, a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE , como consequência, venha a sofrer;
- b) deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados;
- c) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- d) vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira; e
- e) utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

Parágrafo Quinto - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Sexto - As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONTRATANTE , não cessam com a rescisão do contrato.

Parágrafo Sétimo – A rescisão acarretará, de imediato, a retenção dos créditos decorrentes, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE .

PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância de R\$...... (.....), pela prestação dos serviços objeto deste contrato, preço apurado conforme metodologia de cálculo constante do orçamento de custos - Documento nº 2, que integra este contrato, em conformidade com o cronograma previsto no § 4º, da Cláusula Quarta.

Parágrafo Único - Nos valores fixados no "caput" desta cláusula, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes sobre o serviço.

PAGAMENTO

CLÁUSULA QUARTA - O pagamento será creditado em conta corrente mantida no Banco do Brasil, em nome da CONTRATADA, no 5º (quinto) dia útil após a aprovação dos produtos pela FBB mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura ou recibo de prestação de serviços, que deverá:

- a) conter o número do Contrato, o objeto contratual e o produto;
- b) conter a agência e o número da conta corrente;
- c) ser entregue à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data do vencimento.

Parágrafo Primeiro - Constatando a CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura de serviços, esta será devolvida à CONTRATADA em, no máximo, 2 (dois) dias úteis a contar da apresentação, acompanhada das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as devidas correções. Neste caso, a CONTRATANTE terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data da reapresentação do documento, para efetuar o pagamento.

Parágrafo Segundo- A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA que se declarar amparada por isenção de tributos, não incidência ou alíquota zero, deve informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, apresentando as declarações pertinentes, conforme modelos no Documento nº 3 deste Contrato.

Parágrafo Quarto– O pagamento será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Produtos	Desembolso
Aprovação do Produto 1	10%
Aprovação do Produto 2	25%
Aprovação do Produto 3	25%
Aprovação do Produto 4	40%
TOTAL	100%

Parágrafo Quinto - O pagamento das parcelas somente será efetuado após a aprovação dos produtos pelas áreas responsáveis da Fundação Banco do Brasil (Gerar e Secex) que ocorrerá no prazo de 15 dias úteis. Para a efetivação do pagamento a contratada deverá enviar, após aprovação da Fundação, as notas fiscais referentes ao produto.

CLÁUSULAS GERAIS

CLÁUSULA QUINTA - Para realização dos serviços ajustados, a CONTRATADA designará empregados de seu quadro, especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente contrato.

Parágrafo Primeiro - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos mencionados nesta cláusula, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. Caso venha a CONTRATANTE a satisfazê-los ser-lhe-á assegurado direito de regresso, sendo os valores pagos atualizados financeiramente, desde a data em que tiverem sido pagos pela CONTRATANTE até aquela em que ocorrer o ressarcimento pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no "caput" desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da CONTRATANTE, qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas pertinentes a este contrato, que não esteja correspondendo aos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação, para proceder à troca, sob pena de multa.

Parágrafo Quarto – O não cumprimento das obrigações mencionadas no caput desta cláusula ensejará a instauração de processo administrativo em desfavor da contratada para aplicação das penalidades previstas por este instrumento contratual, sem prejuízo de eventual rescisão administrativa do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação/licitação. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa - ou outras equivalentes, na forma da lei - expedidas, em cada esfera de governo, pelo órgão competente;

- b) prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- c) prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e da Lei 12.440/2011.

Parágrafo Primeiro – Com exceção da GFIP, os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário da CONTRATANTE devidamente identificado.

Parágrafo Segundo - Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, à CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA, por meio de consulta on-line ao SICAF.

Parágrafo Quarto – Sendo a CONTRATADA empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Parágrafo Quinto – A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir administrativamente o contrato quando a CONTRATADA não comprovar sua regularidade de situação, na forma descrita nesta cláusula. A rescisão se dará mediante comunicação formal à CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA– A CONTRATADA declara e obriga-se a:

- a) exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;
- b) não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;
- c) não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;
- d) não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, e, neste caso, o trabalho não poderá ser perigoso ou insalubre, ocorrer em horário noturno e/ou de modo a não permitir a frequência escolar;
- e) não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativas para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico etc.;
- f) proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.

Parágrafo Único – A CONTRATADA declara, ainda, conhecer a Carta de Conduta da Contratante disponível na Internet, endereço: <http://www.fbb.org.br> – link: Quem somos – Governança – 8. Ética e Conduta - Carta de Conduta da Organização.

CLÁUSULA OITAVA– Os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados por representantes ou comissão de representantes da CONTRATANTE, que terão a atribuição de prestar orientações gerais e exercer o controle e a fiscalização da execução contratual. As orientações serão prestadas diretamente ao preposto da CONTRATADA, designado por ocasião da assinatura do presente contrato, nos termos do art. 68, da Lei n° 8.666/93.

Parágrafo Único – A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de cumprir as obrigações contratuais assumidas neste contrato.

CLÁUSULA NONA - Qualquer reclamação sobre a inexecução ou deficiente execução dos serviços ora contratados, deverá ser feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por escrito, podendo ser entregue mediante protocolo – aviso de recebimento (AR) ou por outros meios com confirmação de recebimento. O não atendimento aos termos da reclamação a que alude esta cláusula, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do disposto nas CLÁUSULAS DÉCIMA e da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - A CONTRATADA responderá pecuniariamente por danos e/ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de efetuar a respectiva indenização até o 5º (quinto) dia útil após a comunicação, que lhe deverá ser feita por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A CONTRATADA se obriga a informar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Na hipótese de fusão, cisão, incorporação ou associação da CONTRATADA com outrem, a CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o contrato, ou continuar sua execução com a empresa resultante da alteração social.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA se compromete a guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução deste contrato, pelo período de 5 anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos a disposição neste contrato são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - São assegurados à CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstos na Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Os atos praticados pela CONTRATADA, prejudiciais à execução do contrato, sujeitam-na às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a União enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

Parágrafo Segundo - A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Terceiro - No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quarto - Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE , a advertência poderá ser aplicada quando ocorrer execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento deste Contrato, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa por inexecução total ou parcial do contrato correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura de serviços apresentada no mês anterior para os serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA.

Parágrafo Primeiro - Em caso de reincidência, o valor da multa estipulada no "caput" desta cláusula será elevado em 1% (um por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da nota fiscal/fatura de serviços apresentada no mês anterior.

Parágrafo Segundo - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

Parágrafo Terceiro - A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Fundação Banco do Brasil;
- inadimplemento, por parte da CONTRATADA, de obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus empregados;
- descumprimento das obrigações deste Contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas no Documento n° 01 deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Ministro da Fazenda quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da CONTRATANTE , evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório da Licitação referida no preâmbulo, bem como aquelas constantes da Carta-Proposta apresentada, prevalecendo em caso de conflito o disposto neste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Fica eleito o foro da **CUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE BRASÍLIA** para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (Duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

=====

CONVITE FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL Nº 2012/016

42

=====

LOCAL E DATA

CONTRATANTE:
(CARIMBO E ASSINATURA)

CONTRATADA:
(CARIMBO E ASSINATURA)

TESTEMUNHAS:

Nome:-----
CPF:-----

Nome:-----
CPF:-----

CONVITE N.º 2012/016

DOCUMENTO N° 01 DO CONTRATO DE SERVIÇOS

Documento integrante do Contrato de Prestação de Serviços Técnicos Profissionais especializados em elaboração e revisão de planejamento estratégico plurianual, com a consequente definição de arquitetura organizacional compatível com a estratégia estabelecida, conforme Anexo 01 do Edital, celebrado entre a Fundação Banco do Brasil e (**NOME DA EMPRESA**), localizada na (**DETERMINAR O ENDEREÇO**), para executar o serviço abaixo relacionado, responsabilizando-se a CONTRATADA pela disponibilização do pessoal que se fizer necessário nos locais e horários abaixo especificados.

9. Objeto

1.1 Contratação de prestação de serviços técnicos profissionais especializados em elaboração e revisão de planejamento estratégico plurianual, com a consequente definição de arquitetura organizacional compatível para suportar a estratégia estabelecida.

10. Especificações Técnicas

- 2.1. Apoio aos técnicos da Fundação Banco do Brasil na revisão do planejamento estratégico 2010/2012, ampliando o seu horizonte temporal para 2013/2015.
- 2.2. Análise do contexto de atuação da Fundação Banco do Brasil e proposição das diretrizes para sua atuação, em consonância com a missão e visão institucionais e em harmonia e alinhamento com as diretrizes institucionais do Banco do Brasil, contemplando:
 - levantamento de tendências e cenários para o terceiro setor;
 - realização de diagnóstico de atuação da instituição;
 - análise dos segmentos de atuação atual e potencial e revisão do foco de atuação;
 - validação da missão e da visão da organização;
 - revisão dos públicos de interesse da Fundação com sua devida caracterização;
 - elaboração de proposta para diretrizes de atuação da Fundação;
 - estabelecimento de vetores para a atuação da Fundação
 - avaliação do modelo de operacionalização dos programas/projetos sociais e sua compatibilidade com a estrutura física e de pessoal da Instituição;
 - análise da estrutura atual e apresentação de arquitetura organizacional que suporte a proposta de estratégia para atuação da Fundação no próximo triênio;
 - apresentação de plano de trabalho para divulgação do planejamento trienal;
 - elaboração de roteiro, por etapas, para implantação da Nova Estrutura, contendo as recomendações específicas, inclusive prazos.
- 2.3. Desenvolvimento de proposta para implementação das soluções apresentadas com as respectivas recomendações aplicáveis.
- 2.4. O quadro que se segue apresenta as etapas que deverão compor a proposta de trabalho com seus respectivos produtos:

Etapas	Objetivos	Atividades Básicas	Produtos Esperados
1 Coordenação Geral da Ação de Consultoria	Prestar assessoramento técnico durante o período da prestação dos serviços	<ul style="list-style-type: none"> Assessoramento técnico na elaboração do plano de ação para execução do objeto contratado. 	<ul style="list-style-type: none"> Plano de ação estruturado com detalhamento do cronograma de atividades, elaborado com contribuições da equipe técnica da Fundação.
2 Planejamento Estratégico	Assessorar o processo de revisão do Planejamento Estratégico 2010-2012 e de elaboração do Plano Estratégico 2013-2015	<ul style="list-style-type: none"> Levantar tendências e cenários para o terceiro setor; Contribuir nas discussões e coleta de subsídios dos públicos de relacionamento da Fundação; Realizar diagnóstico de atuação; Analisar os segmentos de atuação atual e potencial e rever o foco de atuação; Validar a missão e a visão da organização; Elaborar proposta para diretrizes de atuação; Rever os públicos de interesse com sua devida caracterização; Estabelecer vetores para a atuação; Avaliar o modelo de operacionalização dos programas/projetos sociais e sua compatibilidade com a estrutura física e de pessoal da Instituição. 	<ul style="list-style-type: none"> Sumário executivo com Tendências e Cenário Prospectivo para o terceiro setor; Diagnóstico de atuação da Fundação.
3 Estrutura	Avaliação da Estrutura Organizacional da Fundação	<ul style="list-style-type: none"> Análise da estrutura atual; Apresentação de arquitetura organizacional que suporte a proposta de estratégia para atuação da Fundação no próximo triênio, em consonância com modelo organizacional utilizado no Banco do Brasil. 	<ul style="list-style-type: none"> Estudo relativo à validação/alteração da Estrutura Organizacional.
4 Implantação	Divulgação do Planejamento Estratégico Trienal e Implantação da Nova Estrutura	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação de Plano de Trabalho para Divulgação do Planejamento Trienal; Elaboração de roteiro, por etapas, para implantação da Nova Estrutura, contendo as recomendações específicas, inclusive prazos. 	<ul style="list-style-type: none"> Relatório de conclusão dos trabalhos de divulgação do Plano Estratégico Trienal. Relatório de conclusão dos trabalhos com a proposição de Estrutura.

11. Condições de Execução

3.1. Os trabalhos deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e desenvolvidos no prazo total de 3 (três) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo:

- 2 (dois) meses para desenvolvimento dos trabalhos relacionados ao planejamento estratégico (cumprimento das etapas 1 e 2); e
- 1 (um) mês para conclusão dos trabalhos relacionados ao estudo da estrutura organizacional (etapas 3 e 4).

3.2. Serão estabelecidos pontos de controle para acompanhamento dos trabalhos (cumprimento de todas as etapas), mediante a realização de reuniões quinzenais, em datas a serem definidas.

3.3. A prestadora dos serviços deverá garantir a continuidade dos trabalhos, caso ocorram eventuais ausências dos profissionais responsáveis pelas atividades.

3.4. A substituição de profissionais, se necessária, deverá ser efetuada por outros com o mesmo nível/perfil do substituído, devidamente comprovado e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo ao cronograma das atividades.

3.5. Os serviços, objeto da contratação, deverão ser executados em quatro etapas. Para cada uma delas deve ser apresentado produto, a cuja aprovação submete-se o pagamento, conforme critérios de avaliação estabelecidos.

12. Condições de Entrega e Aceite

4.1. A entrega dos produtos deverá ser feita em duas vias, impressas e em mídia eletrônica (formatos PDF e Word), contendo as assinaturas do(s) responsável(is) pela empresa prestadora dos serviços. Cada produto deverá ser entregue encadernado com espirais.

4.2 Todos os produtos entregues serão submetidos à avaliação da Gerência de Articulações, Parcerias e Tecnologias Sociais (Gerar) e Secretária Executiva (Secex) da Fundação Banco do Brasil, que poderão solicitar correções, modificações ou complementações. O pagamento das parcelas correspondentes aos produtos somente será efetuado após a aprovação dos produtos pela Gerar e Secex, que terão o prazo de 15 dias úteis para realizar a avaliação.

13. Condições de Pagamento

5.1 O prazo de execução dos trabalhos, incluída a entrega de todos os produtos, é de 90 dias a partir da data de contratação. O desembolso será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

Produtos	Desembolso
Aprovação do Produto 1	10%
Aprovação do Produto 2	25%
Aprovação do Produto 3	25%
Aprovação do Produto 4	40%
TOTAL	100%

5.2. O pagamento das parcelas somente será efetuado após a aprovação dos produtos pelas áreas responsáveis da Fundação Banco do Brasil (Gerar e Secex), que ocorrerá no prazo de 15 dias úteis. Para a efetivação do pagamento a contratada deverá enviar, após aprovação da Fundação, as notas fiscais referentes ao produto.

14. Aspectos de Segurança

6.1 Todas as informações resultantes da prestação dos serviços aqui descritos serão consideradas confidenciais, mesmo após o término do referido contrato. Receberão o mesmo tratamento todos os produtos ou informações gerados pelos serviços ou disponibilizados para a sua realização, sendo vedada qualquer forma de uso, divulgação cessão dos mesmos, no todo ou em partes, pela contratada. As medidas aqui descritas serão observadas por um período de 5 anos, após o fim do contrato.

15. Vigência

7.1. O prazo de vigência do contrato de prestação dos serviços aqui explicitados deverá ser de 6 meses a contar da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado por até 2 meses.

16. Anexos

Anexo A – Informações sobre o Planejamento Estratégico da Fundação para o período 2010/2012.

LOCAL E DATA

CONTRATANTE:

=====

CONVITE FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL N° 2012/016

46

=====

(CARIMBO E ASSINATURA)

CONTRATADA:

(CARIMBO E ASSINATURA)

ANEXO A DO DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO

=====

**INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA FUNDAÇÃO
PARA O PERÍODO 2010/2012.**

=====

Este anexo relaciona alguns elementos que foram colhidos do último planejamento trienal da Fundação Banco do Brasil e algumas observações complementares sobre a atuação da Fundação e que irão subsidiar os trabalhos objeto do Projeto Básico relativo à revisão do Planejamento Estratégico e Estrutura da Organização.

01. Introdução

A Fundação Banco do Brasil tem como missão “articular e desenvolver ações sustentáveis de inclusão e transformação social, mobilizando parceiros e contribuindo para a promoção da cidadania”.

Para o triênio 2010-2012, o processo de Planejamento foi documentado por meio do Plano Estratégico que estabeleceu os elementos relacionados nos itens que se seguem.

1.1. Visão de futuro

A Fundação Banco do Brasil é reconhecida por sua contribuição para o desenvolvimento social do País, atuando na articulação de iniciativas inovadoras, ações e programas estruturados, em escala e interagindo com políticas públicas.

1.2. Objetivos Estratégicos

Observando a mesma dinâmica do modelo *Balanced Scorecard* (BSC), os objetivos estratégicos foram agrupados nas seis perspectivas que se seguem.

Comportamento Organizacional

Desenvolver competências para a excelência do desempenho no trabalho.

Aprimorar as políticas e diretrizes que favoreçam um bom clima organizacional e promovam o desenvolvimento de competências, visando a excelência no desempenho da Fundação.

Processos Internos

Monitorar a implementação dos programas e projetos.

Desenvolver ações visando o aperfeiçoamento dos sistemas de informações.

Adotar as melhores práticas de governança.

Públicos participantes

Avaliar o impacto social dos Programas Estruturados da Fundação nas regiões e comunidades de atuação.

Adequar as estratégias de mobilização e comunicação às características de seus públicos priorizados.

Resultado

Buscar a sustentação econômico-financeira da Fundação e a perenidade de seus programas e projetos.

Buscar eficácia, eficiência e efetividade em seus programas e projetos.

Estratégia e Operações

Desenvolver programas e projetos em escala, integrados e sustentáveis de inclusão e transformação social, incorporando as dimensões social, cultural, econômica e ambiental.

Buscar o incremento do investimento social por meio da captação de recursos de terceiros.

Articular parcerias nacionais e internacionais, que viabilizem a potencialização dos resultados.

Promover ações articuladas em temas específicos para aprimorar o alinhamento estratégico entre Banco do Brasil e a Fundação.

Sociedade

Âmbito Externo:

- Ser reconhecida pela sociedade como instituição que agrega valor para os públicos participantes, em sua área de atuação.

Âmbito Interno:

- Valorizar ações realizadas internamente na Fundação que estejam inseridas nos princípios da responsabilidade socioambiental.

1.3. Posicionamento Estratégico

Para o período 2010/2012 a Fundação Banco do Brasil estabeleceu como posicionamento estratégico, atuar priorizando ações sustentáveis de geração de trabalho e renda (com valorização do protagonismo do ser humano e respeito às diversidades regionais), buscando uma gradativa integração com os programas de educação e cultura, tendo como suporte o Banco de Tecnologias Sociais (BTS), e incluindo a temática “Mudanças Climáticas” de forma transversal em todos os programas e projetos.

1.4. Estratégias de Atuação

As estratégias adotadas para buscar atingir os objetivos estratégicos estão explicitadas nos itens que se seguem.

Atuação Inovadora

Prospectar e desenvolver tecnologias sociais, modelos e outras iniciativas inovadoras, para estruturação e reestruturação de Programas Estruturados.

Atuação em Escala

Promover a reaplicação de tecnologias sociais e o desenvolvimento de Programas Estruturados de forma sustentável, inovadora e em escala.

Sustentação Financeira

Envidar permanentes esforços para captar e alavancar recursos junto a parceiros e demais atores, como forma de melhor cumprir sua missão institucional.

Sustentabilidade dos Projetos

Buscar a harmonização entre as dimensões social, cultural, econômica e ambiental, em seus programas e projetos. O entendimento dessas dimensões está explicitado a seguir:

- Dimensão social: conhecimento, educação, formação em todos os níveis (de crianças a profissionais), saber tradicional, etc., que levem ao crescimento/fortalecimento do país;
- Dimensão cultural: valorização e respeito à identidade cultural, diversidade, diferenças, valores e saberes locais de cada população, como forma de enriquecimento coletivo;

- Dimensão econômica: trabalho/renda e posicionamento estratégico/desenvolvimento econômico que levem à inclusão social e qualidade de vida para todos; e
- Dimensão ambiental: preservação do meio-ambiente, com respeito aos ecossistemas e manutenção da biodiversidade, de forma a contribuir para a sustentabilidade.

Transformação Social

Promover a transformação social das comunidades participantes, de forma eficiente, eficaz e efetiva.

Foco no Público formado pela base da pirâmide social

As ações da Fundação terão como público-alvo os segmentos populacionais que compõem a base da pirâmide social, quais sejam os excluídos socialmente ou em risco de exclusão, priorizados em políticas públicas, entre os quais se incluem: comunidades quilombolas, indígenas, agricultores familiares, assentados da reforma agrária e catadores de materiais recicláveis.

Articulação, Mobilização e Potencialização

Articular e mobilizar alianças e parcerias para o desenvolvimento e implementação das ações. A principal premissa é que sejam consideradas as aspirações e reais necessidades das comunidades, de modo a garantir sua efetiva participação e engajamento. Para isso, busca-se a complementaridade e soma de competências dos parceiros envolvidos, potencializando os recursos humanos, tecnológicos e financeiros envolvidos, assim como os resultados dos empreendimentos.

Racionalização, Otimização e Maximização

Buscar a contínua racionalização de processos e a maximização de todos os recursos empregados, como forma de obter a otimização dos resultados almejados.

1.5. Princípios e valores

A Fundação adota os seguintes princípios:

COOPERAÇÃO - valorização da postura cooperativa.

AUTODETERMINAÇÃO - respeito à autonomia, estímulo ao protagonismo e valorização dos conhecimentos, saberes e peculiaridades das comunidades participantes.

VALORES ÉTICOS - a atuação da Fundação se dá mediante o respeito a princípios éticos, explicitados em sua Carta de Conduta, em todos os relacionamentos.

VALORES UNIVERSAIS - pautar suas ações observando valores humanos universais como, solidariedade, respeito à diversidade, uso adequado dos recursos naturais e preservação do meio ambiente.

SUSTENTABILIDADE - as ações da Fundação estão inseridas no paradigma do desenvolvimento sustentável, ou seja, buscam atender quatro premissas básicas: ecologicamente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e culturalmente aceitas.

02. Observações relevantes sobre a Estratégia Institucional

Ao longo da última década, a Fundação Banco do Brasil trouxe para o centro de sua atuação o conceito e a prática da Tecnologia Social, entendendo o desenvolvimento sustentável como objetivo primeiro. E para construir este novo patamar de melhoria na qualidade de vida é preciso considerar o problema histórico da desigualdade. Assim, a Fundação Banco do Brasil se dedicou ao processo de identificação, divulgação e reaplicação de Tecnologias Sociais. As áreas prioritizadas foram educação e geração de trabalho e renda, contribuindo com o protagonismo de homens e mulheres que promovem a transformação social de suas comunidades.



Tecnologias Sociais podem ser entendidas como soluções que melhoram a vida das pessoas, resolvendo demandas relacionadas à água, saneamento, educação, renda, energia, meio ambiente, entre outras necessidades sociais não atendidas na sociedade. Por exemplo: as cisternas de placas para captação de água de chuva, no semiárido, é uma solução simples desenvolvida pela própria comunidade e que resolve um dilema histórico, que é a falta de água potável no período da estiagem.

O exemplo acima aponta para os pressupostos fundamentais da Tecnologia Social:

- gestão social decisiva dos processos por parte das comunidades participantes;
- aprendizagem contínua de todos os atores sociais (o que possibilita a reaplicação da solução em territórios distintos onde se localiza aquele mesmo problema); e
- estímulo e busca constante em construir novas tecnologias sociais e coletivas para melhorar a vida de todos, constituindo uma nova cultura tecnológica entre os agentes sociais.

Para identificar soluções com essa natureza, foi criado em 2001 o Prêmio Fundação Banco do Brasil de Tecnologia Social, que acontece a cada dois anos. As Tecnologias comprovadamente exitosas são certificadas e disponibilizadas em um Banco de tecnologias, disponível na internet, denominado Banco de Tecnologias Sociais, que atualmente conta com mais de 500 tecnologias certificadas.

03. Considerações Finais

A busca constante por parcerias estratégicas assim como a valorização da gestão e governança institucional das tecnologias sociais desenvolvidas e reaplicadas pela Fundação Banco do Brasil, resulta

na efetividade das ações, combinadas com o respeito cultural, cuidado ambiental, solidariedade econômica e protagonismo das comunidades que participam e fazem a transformação social.

Nos últimos anos, as ações da Fundação consolidaram sua imagem de instituição de excelência no desempenho de sua função social, gerando um aumento no aporte de recursos financeiros (principalmente não vinculados ao seu orçamento direto). Para os próximos anos, esse fato pode exigir uma capacidade de gestão sobre montante significativamente superior de projetos, com impacto direto em sua estrutura organizacional, nos processos e em gestão de pessoas. Esses fatos fazem supor possível necessidade de uma validação em sua orientação estratégica assim como revisão em sua estrutura organizacional.

CONVITE N.º 2012/016

DOCUMENTO N° 02 DO CONTRATO DE SERVIÇOS

DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO DE CUSTOS (~~DETERMINAR O TIPO DE SERVIÇO~~)
CUSTO MENSAL DO SERVIÇO

MONTANTE "A"	
Mão de Obra (a):.....	R\$
(n° de empregados =)	
Encargos Sociais.....	R\$
TOTAL DO MONTANTE A.....	R\$
=====	
MONTANTE "B"	
Despesas Gerais (b).....	R\$
Lucratividade (c).	R\$
TOTAL DO MONTANTE B.....	R\$
=====	
SUBTOTAL (MONTANTE A + MONTANTE B).....	R\$
=====	
IMPOSTOS SOBRE FATURAMENTO (d).....	R\$
=====	
CUSTO TOTAL MENSAL DO SERVIÇO.....	R\$

OBSERVAÇÕES:

- (a) Mão de Obra: gasto total mensal com salário dos empregados encarregados da execução das tarefas. Informamos que a categoria encarregada da execução dos serviços tem sua data-base estabelecida para o mês de e o salário atual é de R\$.....
- (b) Despesas Gerais: gastos da empresa com suporte técnico/administrativo etc.
- (c) Lucratividade: ganho, livre de despesas.
- (d) Impostos sobre Faturamento - impostos incidentes sobre o preço do serviço (art. 71 da Lei 8.666/93).

LOCAL E DATA

CONTRATANTE.....
(CARIMBO E ASSINATURA)

CONTRATADA.....
(CARIMBO E ASSINATURA)

=====

CONVITE FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL Nº 2012/016

53

=====

CONVITE N.º 2012/016

DOCUMENTO N° 03 DO CONTRATO DE SERVIÇOS

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO E IMUNIDADE DE TRIBUTOS

=====

IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP-Retenção na Fonte
Declaração de Imunidade-Entidades sem Fins Lucrativos

DECLARAÇÃO

Ilmo. Sr.
(autoridade a quem se dirige)

.....(Nome da entidade), com sede.....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à.....(nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL,
da COFINS, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de
1996 e art. 34 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que é entidade sem fins lucrativos (art. 3, inciso IV, da
IN SRF nº480, de 15/12/2004) de caráter,a que se refere o art.15 da Lei nº 9.532, de 10 de
dezembro de 1997.

01. Para esse efeito, a declarante informa que:

- a) preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:
- I. é entidade sem fins lucrativos;
 - II. presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
 - III. não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
 - IV. aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
 - V. mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
 - VI. conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
 - VII. apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal.

02. O signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art.32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável

CONVITE N.º 2012/016

DOCUMENTO Nº 03 DO CONTRATO DE SERVIÇOS

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO E IMUNIDADE DE TRIBUTOS

=====

IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP - Retenção na Fonte
Declaração de Imunidade-Inst. Educação e Assist. Social

DECLARAÇÃO DE IMUNIDADE

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

.....(Nome da entidade), com sede.....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à.....(nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL,
da COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de
1996 e art. 34 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que é instituição de educação ou de assistência social
a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 1997.

(17. Para esse efeito, a declarante informa que:

15 preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I. é reconhecida como de utilidade pública federal e estadual ou do Distrito Federal ou municipal;
- II. é portadora do Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, fornecido pelo Conselho Nacional de Serviço Social;
- III. promove assistência social beneficente, inclusive educacional ou de saúde, a menores, idosos, excepcionais ou pessoas carentes;
- IV. é entidade sem fins lucrativos;
- V. apresenta, anualmente, ao órgão do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS jurisdicionante de sua sede, relatório circunstanciado de suas atividades no exercício anterior;
- VI. presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado;
- VII. não percebem seus diretores, dirigentes, conselheiros, sócios, instituidores ou benfeitores, remuneração, por qualquer forma, por serviços prestados e não usufruem eles vantagens ou benefícios a qualquer título;
- VIII. aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- IX. mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- X. conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- XI. apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- XII. recolhe os tributos retidos sobre os rendimentos pagos ou creditados e a contribuição para a seguridade social relativa aos empregados, bem assim cumpre as obrigações acessórias decorrentes;
- XIII. cumpre os demais requisitos estabelecidos em lei específica, relacionados com o funcionamento de suas atividades;

16 o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável

CONVITE N.º 2012/016

DOCUMENTO Nº 03 DO CONTRATO DE SERVIÇOS

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO E IMUNIDADE DE TRIBUTOS

=====

IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP-Retenção na Fonte

Declaração de Isenção – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL)

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

.....(Nome da entidade), com sede.....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à.....(nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL,
da COFINS, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de
1996 e art. 34 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que é regularmente inscrita no Regime Especial
Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte –
SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006.

1. Para esse efeito, a declarante informa que:

a) preenche os seguintes requisitos:

- I conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- II cumprir as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente.

b) o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável

ANEXO 08

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

=====

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE)....., CNPJ, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar.

DECLARA, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PARTICIPANTE.

ANEXO 09

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

=====

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE)....., CNPJ, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do participante.