EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 2015/022

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, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLESMENTE FUNDAÇÃO, TORNA PÚBLICO QUE REALIZA ESTE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PARA REAPLICAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE TECNOLOGIAS SOCIAIS, COM OBSERVÂNCIA DOS TERMOS DESTE EDITAL, CUJA MINUTA FOI APROVADA PELO PARECER JURÍDICO DIJUR-COPUR/ADLIC Nº 10716-001 DE 03.03.2015.

1 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente edital o credenciamento de entidades para prestação de serviços à FUNDAÇÃO, relativos à Reaplicação e Integração das Tecnologias Sociais “Transformando Realidades por meio da Mobilização e Organização Comunitária”, “Bibliotecas Comunitárias Vaga Lume”, “Gestão Comunitária de Resíduos Orgânicos e Agricultura Urbana - Revolução dos Baldinhos”, “Produção Agroecológica de Alimentos em Meio Urbano” e “Rede Criar – Joias Sustentáveis na Ilha das Flores”, para moradores de empreendimentos do Programa Nacional de Habitação Urbana, conforme **ANEXO I** deste Edital, sem caráter de exclusividade, de acordo com as necessidades e sem qualquer vínculo empregatício entre a FUNDAÇÃO (tomadora de serviços) e as entidades que vierem a ser contratadas (entidades prestadoras dos serviços) ou seus empregados, nas Unidades da Federação discriminadas no **ANEXO II**.

2 DAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

2.1 As orientações básicas sobre os aspectos técnicos e metodológicos para a reaplicação das Tecnologias Sociais “Transformando Realidades por meio da Mobilização e Organização Comunitária”, “Bibliotecas Comunitárias Vaga Lume”, “Gestão Comunitária de Resíduos Orgânicos e Agricultura Urbana - Revolução dos Baldinhos”, “Produção Agroecológica de Alimentos em Meio Urbano” e “Rede Criar – Joias Sustentáveis na Ilha das Flores”, encontram-se detalhadas no **ANEXO I** deste Edital.

3 DA RETIRADA DO EDITAL/FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 O edital poderá ser obtido na internet - por meio de download, no Portal da FUNDAÇÃO: http://www.fbb.org.br, Link – Quem Somos – Editais e Licitações – Seleções Públicas em andamento - Credenciamento nº **2015/022 - PNHU**.

3.2 As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas à FUNDAÇÃO – Comissão de Credenciamento, através do e-mail chamadaspublicas@fbb.org.br, durante o prazo descrito no **item 4.1**, sob o título Edital de Credenciamento nº **2015/022** - Dúvidas.

3.3 As consultas serão respondidas diretamente no endereço eletrônico constante do item 3.1.a.

4 DO PRAZO PARA RECEBIMENTO

4.1 A documentação de habilitação, deverá ser enviada em um único envelope lacrado, identificado com os termos a seguir e entregues à FUNDAÇÃO, no endereço indicado no **item 4.1.1** abaixo, por prazo indeterminado, ou postados com AR (Aviso de Recebimento).

.

FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL - COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2015/022

SETOR COMERCIAL NORTE, QUADRA 01, BLOCO A, EDIFÍCIO NUMBER ONE, 10º ANDAR, BRASÍLIA – DF, CEP 70.711-900

4.1.1 Local de Entrega dos Envelopes: Fundação Banco do Brasil – Comissão de Credenciamento - SCN Quadra 01, Bloco A, Ed. Number One – 10º andar – Brasília – DF –CEP: 70.711-900

4.1.2 A Comissão de Credenciamento não se responsabiliza por extravios na postagem de envelopes.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste procedimento as interessadas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

6 DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

6.1 A critério da pretendente ao credenciamento, a habilitação jurídica e a regularidade fiscal 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.

6.1.1 HABILITAÇÃO POR MEIO DO SICAF

6.1.1.1 A pretendente ao credenciamento que optar pela habilitação por meio do SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, de 21.07.1995, do extinto Ministério de Administração e Reforma do Estado – MARE e Decreto nº 3.722, 09.01.2001 e atualizações posteriores, deverá atender às seguintes exigências:

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

- as entidades 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 R$ 43.100,00 (quarenta e três mil e cem 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

6.1.1.1.2 as Entidades Sem Fins Lucrativos estão dispensadas da apresentação da documentação referente à Qualificação Econômico-Financeira.

6.1.1.2 A comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA, da REGULARIDADE FISCAL e da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA se fará mediante consulta “on-line”.

6.1.1.3 As interessadas em participar do presente credenciamento, que não estejam habilitadas parcialmente 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.

6.1.1.4 Na hipótese de a participante ter providenciado o seu Cadastramento no SICAF, no prazo máximo de até o quarto dia útil anterior ao prazo final de apresentação da proposta de credenciamento, estando ainda pendente de análise e decisão quanto à regularidade das exigências de cadastro, deverá

ser apresentado, sob pena de inabilitação, o “Recibo de Solicitação de Serviço”, podendo ser efetuada diligência para comprovação deste pedido de Solicitação do Serviço.

6.1.2 HABILITAÇÃO JUNTO À FUNDAÇÃO

6.1.2.1 Para a habilitação junto à FUNDAÇÃO, a pretendente ao credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

6.1.2.1.1 registro comercial, no caso de entidade individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades empresariais e/ou sociedades simples, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;

- os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste credenciamento.

6.1.2.1.2 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;

6.1.2.1.3 documento de identidade oficial e Cadastro de Pessoa Física - CPF dos representantes legais;

Regularidade Fiscal:

6.1.2.1.4 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

6.1.2.1.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da pretendente ao credenciamento, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.1.6 prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da pretendente ao credenciamento, compreendendo a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – ou outras equivalentes na forma da lei – expedidas, em cada esfera de governo, pelo Órgão competente;

6.1.2.1.7 prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

6.1.2.1.8 prova de regularidade de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de CNDT, nos termos dos arts. 2º e 3º da Lei 12.440/2011,

6.1.2.1.9 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; e

6.1.2.1.10 prova de regularidade perante o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, mediante apresentação da tela de consulta do referido cadastro, disponível em http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/.

Qualificação Econômico-Financeira:

6.1.2.1.11 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 a pretendente ao credenciamento boa situação financeira;

6.1.2.1.12 a comprovação da boa situação financeira do PROPONENTE será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a entidade que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

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

6.1.2.1.13 as entidades que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a R$ R$ 43.100,00 (quarenta e três mil e cem 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.

6.1.2.1.14 certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pretendente ao credenciamento 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 recebimento dos documentos de habilitação, indicado no **item 4.1**;

- 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;

6.1.2.1.15 as entidades sem fins lucrativos estão dispensadas de apresentar a documentação referente à Qualificação Econômico-Financeira.

6.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.3.1 Para fins de Qualificação Técnica, a entidade pretendente ao credenciamento deverá preencher o currículo, conforme **ANEXO IV**, comprovando o exercício, nos últimos 3 (três) anos, de atividades compatíveis com o objeto do contrato, anexando:

6.1.3.1.1 atestado/declaração de regular funcionamento fornecido(a) por três autoridades locais que comprove a existência efetiva da entidade e que a mesma atua na Unidade da Federação requerida no **ANEXO III** deste Edital.

6.1.3.1.2 atestado de capacidade técnica e operacional expedida por pelo menos 1 (uma) entidade congênere ou governamental, certificando sua experiência em educação ambiental, mobilização, capacitação ou organização comunitária/social;

6.1.3.1.3 documento que comprove a participação da entidade em, no mínimo, 1 (um) conselho e/ou comitê, em qualquer esfera governamental (municipal, estadual ou federal), dentre os seguintes relacionados: da Criança e do Adolescente, Educação, Desenvolvimento Regional,

Desenvolvimento Territorial, Assistência Social, Fundo Municipal de Apoio Comunitário, Meio Ambiente ou outro cujo escopo de atuação tenha afinidade com os serviços a serem prestados;

6.1.3.1.4 cópia(s) de Convênio(s), Contrato(s) de Repasse, Termo(s) de Cooperação Técnica e Financeira, Termo(s) de Parceria ou outro(s) instrumento(s) contratual(ais), que comprove(em) o desenvolvimento de projetos relacionados à educação ambiental, mobilização, capacitação ou organização comunitária/social.

6.1.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.1.4.1 A entidade interessada deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

6.1.4.1.1 requerimento de credenciamento, contendo a indicação da Unidade da Federação onde se dispõe a prestar os serviços, conforme **ANEXO III**;

6.1.4.1.2 declaração de que não existem em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, constante no requerimento de credenciamento, **ANEXO III**.

6.2 Os documentos exigidos neste Edital, bem como aqueles porventura vencidos no SICAF, deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada em cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fax ou e-mail, assim como não serão aceitos protocolos de documentos.

6.3 A critério da Comissão de Credenciamento poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para a Qualificação Técnica.

6.4 As entidades devem manter durante a vigência do credenciamento e/ou contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas neste Edital, fornecendo, sempre que solicitado pela FUNDAÇÃO, por escrito, as certidões e documentos probatórios dessa qualificação, sob pena de, não o fazendo no prazo e forma determinados, serem excluídos do credenciamento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas.

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para o credenciamento, os interessados deverão entregar (pessoalmente ou por via postal) a documentação exigida exclusivamente na FUNDAÇÃO, em envelope lacrado conforme citado no **item 4.1**.

7.2 A FUNDAÇÃO se reserva o direito de indeferir o pedido de credenciamento de interessados, à vista da análise documental, inclusive da capacidade técnica, não condizentes com as exigências citadas neste edital.

7.3 A FUNDAÇÃO poderá, a qualquer tempo, efetuar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões, declarações e cópias de trabalhos realizados, bem como solicitar a revalidação dos documentos fornecidos.

7.4 Para assegurar a disponibilidade de um número adequado de entidades contratadas atuando nas Unidades da Federação indicadas no **Anexo II** deste Edital, a FUNDAÇÃO poderá promover, quando necessário e a qualquer momento, a reabertura deste processo de credenciamento e contratação de prestadoras desse serviço.

8 DOS IMPEDIMENTOS

8.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo de credenciamento interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I. não apresentarem a documentação exigida neste Edital até a data indicada no **item 4.1** deste Edital ou não apresentarem a complementação de documentação conforme estabelecido no **item 9.2** deste Edital.

II. tenham por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários;

III. estejam constituídos sob a forma de consórcio;

IV. estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Banco e/ou pela Fundação Banco do Brasil;

V. sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

VI. estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;

VII. sociedades limitadas que tenham em seu quadro funcionário(s) do Banco do Brasil S.A. cedido(s) à Fundação Banco do Brasil, ainda que em gozo de licença não remunerada, ou membro da Administração desta Instituição, mesmo subcontratado;

VIII. sociedades anônimas (capital aberto ou fechado) que tenham em seu quadro funcionário(s) do Banco do Brasil S.A. cedido(s) à Fundação Banco do Brasil, ainda que em gozo de licença não remunerada, ou membro da Administração desta Instituição, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto; controlador; ou responsável técnico;

IX. sociedades anônimas (capital aberto ou fechado) que tenham em seu quadro funcionário(s) do Banco do Brasil S.A. cedido(s) à Fundação Banco do Brasil, ainda que em gozo de licença não remunerada, ou membro da Administração desta Instituição, mesmo subcontratado, como acionista detentor de até 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto e que atue em área da Fundação: i) com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação; ii) na área demandante da licitação; e/ou iii) na área que realiza a licitação;

X. funcionário(s) do Banco do Brasil S.A. cedido(s) à Fundação Banco do Brasil, ainda que em gozo de licença não remunerada, ou membro de sua administração.

9 DA HABILITAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 A documentação protocolada pela Instituição interessada será submetida à apreciação da Comissão de Credenciamento que, oportunamente, divulgará o resultado.

9.2 Na hipótese de constatada a insuficiência de documentação para o credenciamento, ou existir documentação com prazo de validade vencido, cuja emissão não possa ser realizada pela *internet*, a Comissão de Credenciamento solicitará o envio de novos documentos.

9.3 A solicitação descrita no **item 9.2** acima será encaminhada ao endereço eletrônico cadastrado na proposta protocolada, devendo a Instituição interessada atendê-la em até 10 (dez) dias úteis, sendo que expirado este prazo, a proposta de credenciamento será **indeferida**.

9.4 O deferimento dos pedidos de credenciamento fica condicionado ao atendimento das exigências deste Edital, em especial, os **itens 5, 6 e 7**.

9.5 A FUNDAÇÃO comunicará os resultados preliminares das análises de credenciamento por meio de mensagem encaminhada ao endereço eletrônico cadastrado na proposta das entidades interessadas.

9.6 O pretendente ao credenciamento tem o prazo de 05 dias úteis, a partir da data de divulgação do resultado preliminar para apresentar recurso ao resultado do credenciamento.

9.7 Os recursos deverão ser apresentados à Comissão de Credenciamento por meio do endereço eletrônico chamadaspublicas@fbb.org.br, identificado com o seguinte título: "Edital de Credenciamento nº 2015/022 – Recursos".

9.8 Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no **item 9.6** acima não serão considerados. A Comissão de Credenciamento não se responsabiliza por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos.

9.9 Os recursos serão julgados pela Comissão de Credenciamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do final do prazo previsto no **item 9.6** deste Edital.

9.10 Os resultados finais das análises de credenciamento serão encaminhados por mensagem endereçada ao *e*-mail cadastrado na proposta das entidades interessadas.

9.11 A lista de instituições credenciadas será disponibilizada no endereço www.fbb.org.br – Link Quem Somos – Editais e Licitações – Edital de Credenciamento nº 2015/022 - PNHU.

9.12 Não serão aceitos novos recursos em relação às decisões finais proferidas pela Comissão de Credenciamento.

9.13 Não tendo sido apresentado recurso ou, após julgados os recursos interpostos, a data e local para assinatura do(s) contrato(s) será comunicada às entidades por meio do endereço eletrônico informado na proposta protocolada.

10 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.1 A contratação de serviços das entidades habilitadas neste processo pela FUNDAÇÃO será regida por este Edital e seus Anexos, bem como pela legislação aplicável à espécie.

10.2 O contrato será firmado conforme minuta constante do **ANEXO V.**

10.3 Caso a entidade habilitada não compareça até a data a ser estabelecida pela FUNDAÇÃO na forma do **item 9.13** retro, para assinatura do contrato, não será contratada.

10.4 A vigência do contrato inicia-se a partir da data de assinatura e encerra-se decorridos 24 meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, mediante aditamento.

11 DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A FUNDAÇÃO emitirá, por meio eletrônico, Ordens de Serviço às entidades contratadas contendo as informações necessárias para a execução dos serviços, conforme **Documento nº 01** da Minuta de Contrato de Prestação de Serviços, **ANEXO V** deste Edital de Credenciamento.

11.2 As Ordens de Serviço serão emitidas por lotes de reaplicação localizados nas Unidades da Federação constantes do **ANEXO II** deste Edital.

11.3 A Unidade da Federação de interesse da Entidade deverá ser indicada por meio do Requerimento de Credenciamento, **ANEXO III.**

11.4 Será efetuado sorteio para compor uma lista de emissão de Ordens de Serviço para cada Unidade da Federação, contemplando todas as Instituições credenciadas na Unidade.

11.5 As Instituições que participarem do referido sorteio, após receberem a primeira Ordem de Serviço, somente receberão novas demandas, após todos os demais credenciados na mesma Unidade da Federação terem sido demandados.

11.6 No caso de novos credenciamentos, a Instituição recém-credenciada para determinada Unidade da Federação deverá ser posicionada na lista de emissão de Ordens de Serviço, logo após o credenciado com o menor número de demandas expedidas.

11.7 A FUNDAÇÃO poderá oferecer serviço à(s) entidade(s) contratada(s) em Unidades da Federação limítrofes quando não houver nenhuma entidade contratada para determinada Unidade da Federação ou quando a(s) entidade(s) contratada(s) para determinada Unidade da Federação não manifestar(em) interesse no serviço proposto.

12 DA REMUNERAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1 Pela efetiva execução dos serviços e pelo exato cumprimento das obrigações assumidas, na forma do presente Edital, a remuneração e a forma de pagamento serão efetuadas segundo os critérios estabelecidos no contrato, **ANEXO V.**

12.2 A FUNDAÇÃO fará o pagamento às entidades contratadas mediante crédito em conta corrente mantida em qualquer agência do Banco do Brasil S.A..

12.3 O valor relativo aos lotes de serviço está disposto no **Documento nº 03** da Minuta de Contrato de Prestação de Serviços, **ANEXO V,** deste Edital de Credenciamento e constará da Ordem de Serviço que será repassada pela FUNDAÇÃO às contratadas.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As seguintes sanções poderão ser aplicadas aos interessados e às entidades credenciadas, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados à FUNDAÇÃO pelo infrator:

13.1.1 advertência;

13.1.2 suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a FUNDAÇÃO, por período não superior a 2 (dois) anos;

13.1.3 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.

13.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.3 ADVERTÊNCIA

13.3.1 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.

13.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

13.4.1 A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
b) recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela FUNDAÇÃO;
c) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
d) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
e) reincidência na aplicação da penalidade de advertência;
f) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
h) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;
i) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir, o interessado, idoneidade para contratar com a FUNDAÇÃO.

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

13.5.1 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.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A simples divulgação pela FUNDAÇÃO, neste Edital, do tipo de serviço e das tabelas de remuneração não caracteriza nenhuma expectativa de faturamento por parte das participantes, não cabendo à FUNDAÇÃO o ressarcimento de eventuais prejuízos alegados, pelo seu não credenciamento, ou pelo fato de o faturamento mensal, em caso de contratação, não atingir os níveis pretendidos pelas interessadas.

14.2 As entidades contratadas serão reavaliadas quanto aos requisitos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificações técnica e econômico financeira, citados no **item 6** deste Edital, quando houver qualquer alteração na sua composição societária ou motivo que o justifique, podendo ser cancelada a habilitação para a prestação de serviços de que trata este Edital.

14.3 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o foro da Circunscrição Judiciária de Brasília.

15 DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I: Aspectos Técnicos e Metodológicos

ANEXO II: Relação de Unidades da Federação

ANEXO III: Requerimento de Credenciamento

ANEXO IV: Modelo de Currículo da entidade proponente

ANEXO V: Minuta de Contrato de Prestação de Serviços

Documento nº 01 do Contrato – Modelo de Ordem de Serviço
Documento nº 02 do Contrato – Minutas de Declaração de Isenção e Imunidade de Tributos
Documento nº 03 do Contrato – Tabela de Referência de Valores

Brasília (DF), 28.06.2016

Carla Rabelo Sampaio
Presidente da Comissão de Credenciamento

ANEXO I

ASPECTOS TÉCNICOS E METODOLÓGICOS PARA A REAPLICAÇÃO DA TECNOLOGIA SOCIAL "TRANSFORMANDO REALIDADES POR MEIO DA MOBILIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA"

Apresentamos a seguir orientações básicas sobre os padrões, métodos e principais processos a serem adotados por instituições a serem credenciadas pela Fundação Banco do Brasil (FBB) para a reaplicação da Tecnologia Social "Transformando Realidades por Meio da Mobilização e Organização Comunitária".

As instituições realizarão os trabalhos em conformidade com os padrões, processos e metodologias praticadas e recomendadas para a reaplicação da TS de mobilização e organização comunitária, que estão resumidas abaixo.

Esse resumo não elimina a necessidade de aprofundamento e complementação dos conhecimentos, nem tampouco abrange a totalidade de informações necessárias à execução do objeto deste Edital. No entanto, representa um conjunto de informações necessárias para que as instituições interessadas possam decidir sobre sua participação.

1. Responsabilidades da equipe técnica executora do projeto

- Promover a implantação de tecnologias sociais nos empreendimentos por meio de atividades de capacitação, planejamento, monitoramento, avaliação e publicação das ações desenvolvidas;

- Acompanhar as atividades e visitas técnicas das Instituições Idealizadoras das tecnologias sociais nos empreendimentos;

- Implantar soluções para corrigir eventuais desvios identificados no projeto;

- Elaborar, processar e sistematizar dados obtidos durante a execução do projeto;

- Elaborar rotinas de trabalho visando ao desenvolvimento das ações e soluções necessárias;

- Estabelecer um canal de interlocução com os moradores.

2. Principais atividades

O escopo de atuação das instituições contratadas para a reaplicação da Tecnologia Social "Transformando Realidades por Meio da Mobilização e Organização Comunitária" é composto pelos instrumentos: Autorrecenseamento, Educação Financeira e Intercâmbio.

2.1. Autorrecenseamento

O autorrecenseamento é o censo de uma determinada comunidade executado por moradores da própria área com apoio da Instituição Local a ser credenciada. Ele inclui desde informações tradicionalmente presentes em cadastros municipais, tais como dados demográficos e perfil socioeconômico, bem como dados que a própria comunidade escolhe incluir, como por exemplo a quantidade de pessoas com necessidades especiais, idosos com dificuldade de locomoção, entre outros.

2.1.1 Atividades

- Mobilização inicial: reunião(ões) aberta(s) a todos os moradores para apresentar o projeto que será implementado e a equipe que o realizará;
- Identificação de um local de referência para a comunidade para realização dos trabalhos do presente edital;
- Realizar reuniões com os moradores para apresentar o autorrecenseamento e identificar interessados em participar da realização desta atividade;
- Formular, conjuntamente com os moradores interessados, as perguntas que integrarão o formulário de pesquisa;
- Capacitar os moradores selecionados para a execução do autorrecenseamento;
- Aplicar o questionário do autorrecenseamento nas residências;
- Inserir as informações levantadas no autorrecenseamento em um software on line que será disponibilizado pela FBB, de tal forma que os dados estejam permanentemente disponíveis de maneira compartilhada.
- Consolidação dos dados levantados em um perfil socioeconômico do empreendimento;
- Envio dos perfis à Instituição Idealizadora da Tecnologia Social, que os revisará e os devolverá para apresentação aos moradores;
- Realizar novo encontro com os moradores para divulgar o resultado dos perfis consolidados;
- A partir do perfil consolidado e discutido com os moradores, realizar atividade de priorização de temas que afetam o empreendimento e que gerarão os objetivos do intercâmbio.

2.2 Educação financeira

Dentro do processo de organização comunitária, será trabalhado o tema Educação Financeira para que os moradores dos empreendimentos conheçam e se apropriem do assunto, visando melhorar a saúde financeira da família**.**

2.2.1 Atividades

- Adequar o espaço de referência de atividades deste trabalho para exibição de vídeo sobre educação financeira;
- Organizar as sessões de projeção observando:

- ✓ o tamanho do empreendimento organizando mais de uma sessão, se necessário;
- ✓ a participação de 90 a 100% dos responsáveis familiares das unidades habitacionais.

- Recepcionar os participantes:

  - ✓ Disponibilizando uma lista de presença para assinatura na entrada do local escolhido;
  - ✓ *A lista deverá ter os seguintes campos:*
    Nome do empreendimento/ Município/ UF / Data do evento
    Responsável técnico do evento
    Nome/ CPF/ Responsável Familiar? (S/N)/ Assinatura/Endereço/ Telefone

- Promover debate orientado:

  - ✓ Após a projeção do material, realizando um debate para reforçar o conteúdo da vídeo-aula;
  - ✓ Utilizando o roteiro de apoio disponibilizado para conduzir o debate.

- Aplicar o questionário para pesquisa de percepção dos participantes:

  - ✓ Elaborando estratégias para obter o maior número possível de respondentes entre os participantes;
  - ✓ Acompanhando o preenchimento do questionário para resolver eventuais dúvidas.

Após as exibições dos vídeos, os questionários e as listas de presença deverão ser encaminhados à FBB.

2.3 Escolha da 2ª Tecnologia Social

As Instituições Locais a serem contratadas pela FBB ficarão responsáveis pela reaplicação das tecnologias sociais que vierem a ser escolhidas pelos moradores dos empreendimentos.

2.3.1 Atividades

- Reunir os moradores para apresentar o portfólio das tecnologias sociais;
- Promover debates sobre as tecnologias e sanar eventuais dúvidas;
- Auxiliar no processo de escolha da 2ª tecnologia, que deve incentivar a participação de todos os moradores nesse processo eletivo;
- Comunicar à Fundação Banco do Brasil o resultado da escolha.

ASPECTOS TÉCNICOS E METODOLÓGICOS PARA A REAPLICAÇÃO DA TECNOLOGIA SOCIAL "CRIAÇÃO DE BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS"

Apresentamos a seguir orientações básicas sobre os padrões, métodos e principais processos a serem adotados por instituições a serem credenciadas pela Fundação Banco do Brasil para a reaplicação da Tecnologia Social "Criação de Bibliotecas Comunitárias".

As instituições realizarão os trabalhos em conformidade com os padrões, processos e metodologias praticadas e recomendadas para a reaplicação da TS, que estão resumidas abaixo.

Esse resumo não elimina a necessidade de aprofundamento e complementação dos conhecimentos, nem tampouco abrange a totalidade de informações necessárias à execução do objeto deste Edital. No entanto, representa um conjunto de informações necessárias para que as instituições interessadas possam decidir sobre sua participação.

1. Responsabilidades da equipe técnica executora do projeto

- Promover a implantação de tecnologias sociais nos empreendimentos por meio de atividades de capacitação, planejamento, monitoramento, avaliação e publicação das ações desenvolvidas;

- Acompanhar as atividades e visitas técnicas das Instituições Idealizadoras das tecnologias sociais nos empreendimentos;

- Implantar soluções para corrigir eventuais desvios identificados no projeto;

- Elaborar, processar e sistematizar dados obtidos durante a execução do projeto;

- Elaborar rotinas de trabalho visando ao desenvolvimento das ações e soluções necessárias;

- Estabelecer um canal de interlocução com os moradores.

2. Principais atividades

O escopo de atuação das instituições contratadas está dividido em três etapas: a primeira, relativa à instalação da estrutura da biblioteca, a segunda, à mediação em leitura, e a terceira, à gestão comunitária.

2.1. Estrutura

Os livros do acervo são selecionados considerando a diversidade de estilos de texto, linguagens, assuntos e gêneros. São priorizados livros que promovam o contato do

leitor com diferentes visões de mundo, como clássicos da literatura nacional e estrangeira, além de mitos, contos de fada e folclóricos, fábulas e lendas que mostrem diferentes épocas e culturas. Por isso, serão adquiridos somente livros novos, acompanhados de uma estrutura básica composta por estantes, livreiras confeccionadas com lona e tapetes.

2.1.1 Atividades

- Auxílio aos moradores na escolha do espaço para abrigar a biblioteca;
- Seleção de títulos de livros, de valor médio de R$ 25,00 (vinte e cinco reais), que serão submetidos à aprovação da FBB;
- Aquisição dos livros novos;
- Orientação para a montagem da estrutura da biblioteca – estantes, livreiras e tapetes. Os materiais serão adquiridos preferencialmente no entorno do empreendimento;
- Organização participativa dos livros e biblioteca.

2.2 Mediação em leitura

A mediação de leitura é uma ação cultural que possibilita a vivência da leitura em um ambiente prazeroso, promovendo o contato com o livro e suas narrativas. O papel do Mediador de Leitura é dar voz ao livro e despertar o gosto pela leitura, diferente do contador de histórias, que interpreta o livro, e do professor, que precisa verificar o aprendizado.

2.2.1 Atividade

- Promoção de atividades culturais de mediação de leitura, para crianças, jovens e demais interessados, que podem ocorrer no âmbito da biblioteca ou outro lugar selecionado pelos participantes. A frequência das atividades culturais será determinada pelos participantes, de forma a que todos saibam quando os encontros ocorrerão.

2.3 Gestão comunitária

A gestão da biblioteca fica a cargo de cada comunidade. A localização da biblioteca, suas regras de funcionamento, os responsáveis por sua manutenção e organização, bem como pela realização de atividades culturais e de leitura são definidos em assembleias pelos moradores de cada comunidade. Os responsáveis geralmente são voluntários eleitos, que compõem um conselho gestor. O exercício de gestão conjunta da biblioteca empodera a comunidade e contribui para o seu desenvolvimento.

2.3.1 Atividades

- Promoção de encontros para definição das regras de funcionamento do espaço;

- Definição participativa das regras de funcionamento e da gestão da biblioteca e atividades culturais. Premissas básicas: horário de funcionamento da biblioteca; responsáveis pela manutenção e organização; regras de convivência e utilização do espaço; calendário e planejamento das atividades culturais; normas de empréstimo;
- Elaboração e publicidade do regimento da biblioteca.

ASPECTOS TÉCNICOS E METODOLÓGICOS PARA A REAPLICAÇÃO DA TECNOLOGIA SOCIAL "GESTÃO COMUNITÁRIA DE RESÍDUOS ORGÂNICOS E AGRICULTURA URBANA"

Apresentamos a seguir orientações básicas sobre os padrões, métodos e principais processos a serem adotados por instituições a serem credenciadas pela Fundação Banco do Brasil para a reaplicação da Tecnologia Social "Gestão Comunitária de Resíduos Orgânicos e Agricultura Urbana".

As instituições realizarão os trabalhos em conformidade com os padrões, processos e metodologias praticadas e recomendadas para a reaplicação da TS, que estão resumidas abaixo.

Esse resumo não elimina a necessidade de aprofundamento e complementação dos conhecimentos, nem tampouco abrange a totalidade de informações necessárias à execução do objeto deste Edital. No entanto, representa um conjunto de informações necessárias para que as instituições interessadas possam decidir sobre sua participação.

1. Responsabilidades da equipe técnica executora do projeto

- Promover a implantação de tecnologias sociais nos empreendimentos por meio de atividades de capacitação, planejamento, monitoramento, avaliação e publicação das ações desenvolvidas;

- Acompanhar as atividades e visitas técnicas das Instituições Idealizadoras das tecnologias sociais nos empreendimentos;

- Implantar soluções para corrigir eventuais desvios identificados no projeto;

- Elaborar, processar e sistematizar dados obtidos durante a execução do projeto;

- Elaborar rotinas de trabalho visando ao desenvolvimento das ações e soluções necessárias;

- Estabelecer um canal de interlocução com os moradores.

2. Principais atividades

O escopo de atuação das instituições contratadas está dividido em três etapas: a primeira, relativa à mobilização e sensibilização, a segunda, à capacitação, e a terceira, à execução.

2.1. Mobilização e sensibilização

Para a mobilização e sensibilização visando à participação dos moradores na tecnologia social, serão distribuídos, nas visitas domiciliares, baldinhos para as famílias para a correta separação, na fonte, dos resíduos orgânicos.

2.1.1 Atividades

- Identificação do público participante por meio de visitas às residências e orientação quanto à correta separação dos resíduos;
- Distribuição de baldes para as famílias interessadas.

2.2 Capacitação

Capacitação dos moradores para o desenvolvimento da técnica de compostagem termofílica, uso do composto orgânico, práticas de sementeiras e hortas agroecológicas em quintais e escolas. Essas formações são realizadas por meio de reuniões, oficinas e vivências práticas. Também serão realizadas oficinas de compostagem e agricultura urbana com os participantes e palestras, no intuito de disseminar a experiência e possibilitar que outras pessoas possam reciclar seus resíduos orgânicos e cultivar alimentos.

2.2.1 Atividade

- Oficinas de técnicas agrícolas teórico-práticas com duração entre 2 e 4 horas, para turmas de 15 a 30 pessoas, realizadas no local de implantação da tecnologia, com o uso de material didático. A duração das oficinas e número de turmas são variáveis em função o número de moradores participantes da reaplicação da tecnologia.

2.3 Execução

Na frente de algumas casas, ao lado de postes nas ruas, serão instalados Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) onde cada morador transfere seus resíduos orgânicos para uma bombona de 50 litros. Dois dias por semana é feita a coleta e reposição das bombonas, que são encaminhadas até o pátio de compostagem para reciclagem.

O composto orgânico é peneirado em diferentes granulações, onde é distribuído gratuitamente aos participantes para uso nas hortas em quintais e hortas escolares.

A execução inclui: identificar o volume coletado; caracterizar quimicamente o composto o lixiviado produzido (textura, pH, fósforo, potássio, outros atributos); preparar e aplicar um questionário que será feito em dois momentos: inicial e ao final do trabalho, com perguntas como nº de pessoas atendidas, renda familiar, tempo na comunidade, tempo de participação, motivo da participação, forma de aquisição do balde, capacidade do balde, tipo de coleta, prática na agricultura urbana, incidência de ratos na comunidade. Tem por objetivo identificar volume de resíduos produzidos e promoção da consciência ambiental.

2.3.1 Atividades

- Instalação dos pontos de entrega;
- Identificação e preparação da área de compostagem: local plano, de acesso restrito (pessoas/animais), distante das residências. A dimensão da área será de acordo com número de participantes e volume produzido.

- Preparação do composto;
- Preparação de diagnóstico.

2.4 Acompanhamento

O acompanhamento das atividades é necessário para que se possa levantar possíveis dificuldades técnicas e organizacionais, bem como proporcionar a revisão e aprofundamento dos conceitos trabalhados durante a reaplicação da TS para apresentação dos resultados aos participantes.

2.4.1 Atividades

- Coleta e sistematização de dados do questionário;
- Registro das atividades realizadas;
- Levantamento e registro das dificuldades técnicas e organizacionais;
- Apresentação dos resultados e aprofundamento dos conceitos com os participantes.

ASPECTOS TÉCNICOS E METODOLÓGICOS PARA A REAPLICAÇÃO DA TECNOLOGIA SOCIAL "PRODUÇÃO AGROECOLÓGICA DE ALIMENTOS EM MEIO URBANO"

Apresentamos a seguir orientações básicas sobre os padrões, métodos e principais processos a serem adotados por instituições a serem credenciadas pela Fundação Banco do Brasil para a reaplicação da Tecnologia Social "Produção Agroecológica de Alimentos em Meio Urbano".

As instituições realizarão os trabalhos em conformidade com os padrões, processos e metodologias praticadas e recomendadas para a reaplicação da TS, que estão resumidas abaixo.

Esse resumo não elimina a necessidade de aprofundamento e complementação dos conhecimentos, nem tampouco abrange a totalidade de informações necessárias à execução do objeto deste Edital. No entanto, representa um conjunto de informações necessárias para que as instituições interessadas possam decidir sobre sua participação.

1. Responsabilidades da equipe técnica executora do projeto

- Promover a implantação de tecnologias sociais nos empreendimentos por meio de atividades de capacitação, planejamento, monitoramento, avaliação e publicação das ações desenvolvidas;

- Acompanhar as atividades e visitas técnicas das Instituições Idealizadoras das tecnologias sociais nos empreendimentos;

- Implantar soluções para corrigir eventuais desvios identificados no projeto;

- Elaborar, processar e sistematizar dados obtidos durante a execução do projeto;

- Elaborar rotinas de trabalho visando ao desenvolvimento das ações e soluções necessárias;

- Estabelecer um canal de interlocução com os moradores.

2. Principais atividades

O escopo de atuação das instituições contratadas está dividido em quatro etapas: a primeira, relativa à identificação, a segunda, à capacitação, a terceira, à execução, e a quarta, ao acompanhamento.

2.1. Identificação

O desenvolvimento e implantação da tecnologia iniciam-se com um diagnóstico, em parceria com os moradores, para identificar a necessidade de promoção da segurança alimentar, a existência de espaços ociosos e a motivação das pessoas desta comunidade em realizar esse tipo de atividade.

2.1.1 Atividades

- Identificação e georreferenciamento da área;
- Identificação dos moradores que participarão da reaplicação da TS, por meio de palestra motivacional na qual serão apresentados projetos exitosos da tecnologia, elencando as possibilidades de locais para a reaplicação.

2.2 Capacitação

Serão oferecidos treinamentos e capacitação social, com abordagens em agricultura orgânica, agroecologia, saúde e alimentação. Serão repassados noções de manejos e manutenção de horta e controle de pragas e doenças.

2.2.1 Atividade

- Treinamento: palestras dialogadas e uso de recursos multimídia, com carga horária de 4 horas, para turmas de 20 pessoas. O número de turmas será definido conforme o número de moradores interessados em participar.

2.3 Execução

A execução consiste na montagem da horta, da sementeira e produção de mudas, construção da composteira e do plantio e manejo da horta. Local deve ser próximo à fonte de água; uso de sementeiras existentes no mercado em isopor/material plástico, de 128 e 200 células. Para composteira serão usados tambores de 200 l.

2.3.1 Atividades

- Montagem da sementeira e produção de mudas;
- Montagem da horta;
- Construção da composteira;
- Definição dos critérios para colheita e divisão da produção.

2.4 Acompanhamento

Os mobilizadores acompanharão o gerenciamento diário das atividades na horta, realizando, simultaneamente, levantamento das possíveis dificuldades técnicas e organizacionais, bem como proporcionar a revisão e aprofundamento dos conceitos trabalhados durante a reaplicação da TS.

2.4.1 Atividades

- Registro das atividades realizadas;
- Levantamento, registro das dificuldades técnicas e organizacionais e soluções apresentadas;
- Apresentação dos resultados.

ASPECTOS TÉCNICOS E METODOLÓGICOS PARA A REAPLICAÇÃO DA TECNOLOGIA SOCIAL "JOIAS SUSTENTÁVEIS NA ILHA DAS FLORES"

Apresentamos a seguir orientações básicas sobre os padrões, métodos e principais processos a serem adotados por instituições a serem credenciadas pela Fundação Banco do Brasil para a reaplicação da Tecnologia Social "Joias Sustentáveis na Ilha das Flores".

As instituições realizarão os trabalhos em conformidade com os padrões, processos e metodologias praticadas e recomendadas para a reaplicação da TS, que estão resumidas abaixo.

Esse resumo não elimina a necessidade de aprofundamento e complementação dos conhecimentos, nem tampouco abrange a totalidade de informações necessárias à execução do objeto deste Edital. No entanto, representa um conjunto de informações necessárias para que as instituições interessadas possam decidir sobre sua participação.

1. Responsabilidades da equipe técnica executora do projeto

- Promover a implantação de tecnologias sociais nos empreendimentos por meio de atividades de capacitação, planejamento, monitoramento, avaliação e publicação das ações desenvolvidas;

- Acompanhar as atividades e visitas técnicas das Instituições Idealizadoras das tecnologias sociais nos empreendimentos;

- Implantar soluções para corrigir eventuais desvios identificados no projeto;

- Elaborar, processar e sistematizar dados obtidos durante a execução do projeto;

- Elaborar rotinas de trabalho visando ao desenvolvimento das ações e soluções necessárias;

- Estabelecer um canal de interlocução com os moradores.

2. Principais atividades

O escopo de atuação das instituições contratadas está dividido em quatro etapas: a primeira, relativa à sensibilização, a segunda, à capacitação, a terceira, à execução, e a quarta, aos resultados.

2.1. Sensibilização

A sensibilização é realizada por meio da apresentação da TS Joias Sustentáveis na Ilha das Flores, dos participantes e a contextualização do seu papel no mundo.

2.1.1 Atividades

- Promoção de encontro com os participantes da TS;

- Contextualização do papel dos participantes no mundo.
  Roteiro das atividades: desenvolvidas com os participantes posicionados em semicírculo. O coordenador da dinâmica inicia a apresentação da TS em projetor multimídia (10 minutos). Na sequência, introduz a dinâmica de apresentação, com o globo terrestre nas mãos, informando seu nome, qual entidade representa/onde mora e contextualizando seu papel na sociedade, no sentido de ser mais sustentável. Por exemplo:

  > "meu nome é XXX, represento a entidade YYY. Um dos hábitos do meu dia-a-dia para contribuir com um mundo melhor é: ajudar as pessoas que convivem comigo // separar os resíduos secos e orgânicos // reaproveitar embalagens // economizar água abrindo a torneira somente para enxaguar a louça // economizar energia elétrica acendendo as luzes somente quando é necessário // etc."

  - **carga horária:** 45 minutos.
  - **quantidade de pessoas:** aproximadamente 20 participantes por turma.
  - **onde:** em uma sala em que haja espaço para que as cadeiras (aproximadamente 20) formem um círculo.
  - **material didático:** globo terrestre inflável, computador, projetor multimídia para apresentação da TS Joias Sustentáveis na Ilha das Flores.

2.2 Capacitação teórica

Momento em que é fornecida a base teórica sobre Cidadania e Sustentabilidade, com ênfase no reaproveitamento de resíduos sólidos e geração de trabalho e renda/economia solidária.

2.2.1 Atividades

- Exposição dialogada sobre a questão socioambiental situada historicamente, com ênfase na problemática dos resíduos;
- Realização de dinâmica de grupo utilizando a Carta da Terra;
- Elaboração de contrato de convivência para o grupo de participantes.

  Roteiro da atividade: o grupo de participantes deve ser distribuído em 5 grupos. Cada grupo recebe 2 princípios da Carta da Terra, lê e debate sobre o conteúdo, tentando relacioná-lo com ações de seu cotidiano.

  - **conteúdo:** Linha do Tempo da questão socioambiental, Carta da Terra (ambos contemplados na cartilha); contrato de convivência (o que vale e o que não vale) nas relações a serem estabelecidas durante o trabalho do grupo, o qual é assinado por todos.
  - **material didático:** kit contendo a cartilha com audiobook e os 10 princípios da Carta da Terra, ilustrados, reproduzidos em impressão colorida, papel tamanho A4, plastificados. Folhas de papel A4 para registrar o contrato de convivência.

- **carga horária:** 2 horas e 45 minutos

2.3 Produção

O processo de produção consiste no aprendizado prático da confecção das peças que compõem a TS Joias Sustentáveis na Ilha das Flores, em que os participantes trabalham a partir dos resíduos secos previamente separados.

2.3.1 Atividades

- Preparação da matéria prima;
- Produção das peças;
- Preparo do produto final para comercialização (embalagens, etiquetas e técnicas de comercialização).

  Roteiro das atividades: os participantes serão organizados em grupos de 4 pessoas. O coordenador da dinâmica explicará todo o processo de produção e iniciará o preparo da matéria-prima a partir do reaproveitamento das embalagens, executando, passo-a-passo, juntamente com os participantes, até a montagem final de cada peça (chaveiro, marcadores de páginas de livros, colares, marcadores de cálices e porta-guardanapo).

  - **material didático:** cartilha ilustrada com audiobook acompanhada do kit de produção (matéria-prima preparada na fase anterior, cordão, fios linhanyl 20, cordão, ferragens, miçangas, ferramentas).
  - **carga-horária:** 7 horas.
  - **espaço:** mesas com cadeiras para grupos de 4 pessoas em espaço adequado ao clima da região e aos turnos de trabalho.

2.4 Resultados

O encerramento é o momento em que é feita a síntese de todo o processo. Há o resgate do que foi realizado, a tomada de decisão do grupo sobre o destino das peças produzidas (sorteio entre participantes, doação, estoque para comercialização, entre outras), e a avaliação da experiência.

2.4.1 Atividades

- Registro fotográfico das atividades realizadas durante o processo de aprendizagem;
- Avaliação compartilhada de todo o processo.

  Roteiro das atividades: Apresentação do registro fotográfico identificando os principais momentos do processo de trabalho através de multimídia. Avaliação constituída de depoimentos sobre a experiência vivenciada e do preenchimento

de um instrumento de avaliação para pontuar aspectos referentes ao aproveitamento da capacitação, sugestões e encaminhamentos.

- **recursos necessários:** câmera fotográfica, computador, projetor multimídia, aparelho de som, instrumento de avaliação e canetas.
- **carga-horária:** 2 horas e 30 minutos.
- **espaço:** sala que comporte cadeiras para o número de participantes e equipamentos para projeção de registros fotográficos.

ANEXO II

RELAÇÃO DE UNIDADES DA FEDERAÇÃO

ESTADO
Acre
Amazonas
Goiás
Maranhão
Mato Grosso
Mato Grosso do Sul
Pará
Paraná
Piauí
Rio Grande do Sul
Rio de Janeiro
Rondônia
Sergipe
São Paulo
Tocantins

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Entidade:

Habilitação, por meio do (a): ( ) SICAF ( ) FUNDAÇÃO			
CNPJ:			
E-mail:			
Razão social:			
Inscrição estadual:		Data da criação:	
Endereço: (rua, avenida, complemento e nº):			
Bairro:	Município:	UF:	CEP:
Telefone:	Celular:	Fax:	
Unidade da Federação de interesse para credenciamento			

Vimos requerer, através do presente, nosso credenciamento, em conformidade com o Edital 2015/022 divulgado pela FUNDAÇÃO, juntando a documentação exigida devidamente **assinada e rubricada**.

DECLARAMOS, sob as penas da LEI, que:

- tomamos conhecimento de todos os documentos que compõem o Edital 2015/022 e todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- não fomos declarados inidôneos conforme o edital de credenciamento;
- a entidade não se enquadra nas situações previstas no **item 8** do Edital 2015/022;
- as informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras;
- concordamos com os termos do Edital 2015/022 e seus anexos;
- não há qualquer fato superveniente impeditivo do credenciamento; e,
- estamos cientes e cumprimos o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, que reza o seguinte: "*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.*"

_____, _____ de _____ de _____

Local/data

(assinatura do representante legal)

_____

Nome
CPF

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO DA ENTIDADE PROPONENTE

À FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL

....., inscrita no CNPJ/MF Nº: ....., Inscrição Estadual ..... Inscrição Municipal: ..... situada, à rua(endereço completo) ....., Telefone: (0XX)..... Fax: ..... E-mail: ..... apresenta abaixo currículo para credenciamento decorrente do Edital nº 2015/xxx.

1. Representante(s) Legal(is) da Entidade (informar os dados para cada representante)	
1.1	Nome do dirigente
1.2	CPF
1.3	Função
1.4	Endereço
2. Atestado/declaração de Regular de Funcionamento (informar os dados das autoridades locais – mínimo 3)	
2.1	Nome da Autoridade Local
2.2	CPF
2.3	Cargo ou Função
3. Atestados de Capacidade Técnica e Operacional (informar os dados para cada documento)	
3.1	Entidade
3.2	CNPJ
3.3	Experiência em educação ambiental, mobilização, capacitação ou organização comunitária/social
4. Participação em Conselhos e Comitês (informar os dados para cada participação)	
4.1	Nome do Conselho ou Comitê
4.2	Nome do dirigente
4.3	Atividades Desenvolvidas
5. Gestão de Recursos Públicos/ Privados (informar os dados para cada experiência)	
5.1	Tipo de contrato (Convênio, Termo de Cooperação Técnica e Financeira, entre outros)
5.2	Instituição contratante
5.3	Tempo de execução em meses
5.4	Atividades desenvolvidas
5.5	Valor contratado R$
5.6	Área geográfica de atuação

Local/data

(assinatura do representante legal)

_____

Nome
CPF

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº 2015/_____ DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REAPLICAÇÃO DAS TECNOLOGIAS SOCIAIS RELACIONADAS À EDUCAÇÃO AMBIENTAL, MOBILIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO OU ORGANIZAÇÃO COMUNITÁRIA / SOCIAL DECORRENTE DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 2015/XXX, 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 Nº 01.641.000/0001-33 DENOMINADA **CONTRATANTE**, NESTE ATO REPRESENTADA PELO(S) ADMINISTRADOR(ES) SR. (NOME, CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF) 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. O PRESENTE CONTRATO TEVE SUA MINUTA APROVADA PELA NOTA JURÍDICA DIJUR-COPUR/ADLIC Nº 10716-001 DE 03.03.2015.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços à **CONTRATANTE**, relativos a reaplicação das tecnologias sociais “Transformando Realidades por meio da Mobilização e Organização Comunitária”, “Bibliotecas Comunitárias Vaga Lume”, “Gestão Comunitária de Resíduos Orgânicos e Agricultura Urbana - Revolução dos Baldinhos”, “Produção Agroecológica de Alimentos em Meio Urbano” e “Rede Criar – Joias Sustentáveis na Ilha das Flores”, para até 8.000 (oito mil) famílias moradoras de empreendimentos do Programa Nacional de Habitação Urbana, compreendendo Identificação e/ou mobilização de Famílias; Capacitação de Famílias, de acordo com as necessidades e sem qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** (tomadora de serviços) e a **CONTRATADA** (entidade prestadora dos serviços) ou seus empregados, de acordo com o Edital de Credenciamento nº 2015/022 e seus anexos, sem caráter de exclusividade.

Parágrafo Primeiro – O(s) local(is) de execução dos serviços será(ão) discriminado(s) na Ordem de Serviço a ser emitida pela **CONTRATANTE**, conforme **Documento nº 01** deste contrato.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA SEGUNDA – A vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contada da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Primeiro - Os serviços deverão ser iniciados na data estipulada na Ordem de Serviço emitida pela **CONTRATANTE**, conforme **Documento nº 01** 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 – O desempenho insuficiente na realização dos serviços, apurado segundo os critérios estabelecidos neste contrato, será motivo de impedimento da prorrogação de sua vigência.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATANTE** encaminhará à **CONTRATADA** por meio de correspondência eletrônica, as informações necessárias à execução dos serviços aqui pactuados.

Parágrafo Primeiro – As datas de encaminhamento e o montante de reaplicações das Tecnologias Sociais enviados à **CONTRATADA** para execução ficarão a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, observada a conveniência e oportunidade, bem como a metodologia de distribuição de serviços prevista na **Cláusula Décima Quarta**, nada podendo a **CONTRATADA** reclamar nesse sentido.

CLÁUSULA QUARTA – Os serviços prestados pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** incluem ações referentes:

a) Mobilização de famílias;
b) Recenseamento de famílias;
c) Capacitação de famílias em Educação Financeira;
d) Implementação de tecnologias sociais, dentre as seguintes: "Bibliotecas Comunitárias Vaga Lume", "Gestão Comunitária de Resíduos Orgânicos e Agricultura Urbana - Revolução dos Baldinhos", "Produção Agroecológica de Alimentos em Meio Urbano" e "Rede Criar – Joias Sustentáveis na Ilha das Flores", conforme Anexo I do Edital de Credenciamento nº 2015/022.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** fica obrigada a elaborar relatórios de atividades, detalhando a execução do objeto do presente **CONTRATO** e anexando, no mínimo, cópias digitalizadas dos seguintes documentos comprobatórios dos serviços prestados:

a) no caso de despesas relativas à mobilização, Relação das Famílias Mobilizadas, contendo nome completo, CPF e endereço do(a) responsável pela família;
b) no caso de despesas relativas à capacitação, Relação de Capacitados, contendo local e data da realização da capacitação, nome completo, CPF e assinatura dos participantes;
c) no caso de despesas relativas à execução do recenseamento das famílias, Relação de Visitas, contendo, data da realização do recenseamento, nome completo, CPF, endereço e assinatura dos responsáveis pelas famílias recenseadas e arquivo dos dados obtidos;
d) no caso de despesas relativas à implementação de tecnologias sociais, Relatório de Implementação de Tecnologia Social, contendo o detalhamento das atividades desenvolvidas, registro fotográfico ou audiovisual e depoimentos de responsáveis pelas famílias envolvidas, dentre outros.

Parágrafo Segundo **–** Os relatórios de atividades devem ser apresentados por meio físico e por meio eletrônico, em mídia, à **CONTRATANTE** ou à entidade que ela venha oficialmente designar, até o dia 15 (quinze) de cada mês e ao final das atividades do presente **CONTRATO** ou a qualquer tempo, por solicitação da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Terceiro - Os serviços serão prestados diretamente pela **CONTRATADA**, vedada a subcontratação, bem como a cessão ou transferência total ou parcial do objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – A **CONTRATADA** disporá do prazo de, no mínimo, 12 (doze) meses para a execução dos serviços. Esse prazo será contado a partir da data do aceite, pelo **CONTRATADO,** da Ordem de Serviço (**Documento Nº 01**).

CLÁUSULA SEXTA - Qualquer reclamação sobre a inexecução ou deficiente execução dos serviços contratados, deverá ser feita pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, por escrito.

Parágrafo Único - O não atendimento aos termos da reclamação a que alude esta Cláusula, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega da reclamação, caracterizará o descumprimento contratual, facultando à **CONTRATANTE** rescisão deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente à **CONTRATANTE** a existência de impedimento de ordem ética ou legal para a execução dos serviços que lhe tenham sido encaminhados, devolvendo-os imediatamente.

DAS CLÁUSULAS GERAIS

CLÁUSULA OITAVA - Para assegurar um número adequado de empresas contratadas atuando na(s) Unidade(s) da Federação definida(s) neste contrato, a **CONTRATANTE** poderá promover, quando necessário e a qualquer momento, a reabertura do procedimento de credenciamento e contratação de prestadores de serviço, com o que a **CONTRATADA**, desde já, concorda.

CLÁUSULA NONA - É assegurado à **CONTRATANTE** efetuar fiscalização, com o fim de verificar o exato cumprimento das disposições desta contratação, bem como a estrita observância das normas e regulamentos aplicáveis aos serviços ora ajustados, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, aos prepostos da **CONTRATANTE**, o acesso a todos os documentos e informações que lhe forem solicitados, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA - A **CONTRATADA** não poderá utilizar o nome da **CONTRATANTE** em quaisquer formas de divulgação e publicidade de sua atividade, como por exemplo, em cartões de visita, em anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A **CONTRATADA** se obriga a informar à **CONTRATANTE**, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, qualquer alteração social ou modificação da finalidade da entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - É vedado à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Caso a **CONTRATADA** tenha optado pela comprovação de sua regularidade fiscal via SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores), obriga-se a manter atualizada a habilitação parcial naquele cadastro, enviando documento comprobatório para a **CONTRATANTE** sempre que for solicitado, quando não for possível a consulta online via Internet pela **CONTRATANTE** àquele cadastro. Caso não tenha optado pela comprovação de regularidade fiscal via cadastro no SICAF, obriga-se a manter atualizada a seguinte documentação:

a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicilio ou sede da **CONTRATADA**, compreendendo a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou outras equivalentes, na forma da lei, expedidas, em cada esfera de governo, pelo órgão competente;
b) prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
d) prova de regularidade de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de CNDT, nos termos dos arts. 2º e 3º da Lei 12.440/2011.

Parágrafo Primeiro – Caso a **CONTRATADA** alegue estar desobrigada da apresentação de quaisquer dos documentos exigidos neste instrumento deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

Parágrafo Segundo - Todos os documentos relacionados nesta Cláusula deverão estar com prazo de validade em vigor na data da sua apresentação. Caso os documentos sejam apresentados sem indicação do prazo de validade, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação/ credenciamento. 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 domicilio ou sede da **CONTRATADA**, compreendendo a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou outras equivalentes, na forma da lei, expedida, em cada esfera de governo, pelo órgão competente;
b) prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
d) prova de regularidade de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de CNDT, nos termos dos arts. 2º e 3º da Lei 12.440/2011.

Parágrafo Quarto - A **CONTRATADA** deve zelar para que todos os documentos relacionados nesta Cláusula ou no Edital de Credenciamento, do qual faz parte este contrato, sejam mantidos atualizados, sob pena de rescisão do presente contrato.

DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A **CONTRATANTE** fornecerá à **CONTRATADA**, por meio eletrônico, as informações referentes aos serviços a serem executados, através de Ordem de Serviço, conforme **Documento Nº 01** deste contrato.

Parágrafo Primeiro - As Ordens de Serviço serão emitidas por lotes de reaplicação localizados na Unidade da Federação de interesse da **CONTRATADA** indicado no Requerimento de Credenciamento, **ANEXO III** do Edital de Credenciamento 2015/XXX.

Parágrafo Segundo – Será efetuado sorteio para compor uma lista de emissão de Ordens de Serviço para cada Unidade da Federação, contemplando todas as Instituições credenciadas na Unidade.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA**, após receber a primeira Ordem de Serviço, somente receberá nova demanda, depois de todos os demais credenciados na mesma Unidade da Federação terem sido demandados.

Parágrafo Quarto – No caso de novos credenciamentos, a Instituição recém-credenciada para determinada Unidade da Federação deverá ser posicionada na lista de emissão de Ordens de Serviço, logo após o credenciado com o menor número de demandas expedidas.

Parágrafo Quinta - A **CONTRATANTE** poderá oferecer serviço à(s) entidade(s) contratada(s) em Unidades da Federação limítrofes quando não houver nenhuma entidade contratada para determinada Unidade da Federação ou quando a(s) entidade(s) contratada(s) para determinada Unidade da Federação não manifestar(em) interesse no serviço proposto.

Parágrafo Sexta – O repasse dos serviços por parte da **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** será suspenso no caso de esta apresentar, durante a vigência deste contrato, qualquer irregularidade documental. Tal suspensão perdurará enquanto persistir a irregularidade, que, se não sanada tempestivamente, poderá acarretar a rescisão deste contrato por parte da **CONTRATANTE**.

DA REMUNERAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O valor do serviço será calculado para cada Ordem de Serviço específica emitida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, conforme tabela disposta no **Documento nº 03**, deste contrato.

Parágrafo Primeiro - O pagamento dos serviços relativos a cada Ordem de Serviço repassada pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** será efetuado em 5 (cinco) parcelas, conforme os prazos e as condições abaixo estabelecidas:

a) **Primeira Parcela** – 25% (vinte e cinco por cento) do valor previsto no **item 3.1** da Ordem de Serviço, após 30 (trinta) dias contados do aceite desta encaminhada pela **CONTRATANTE,** mediante a apresentação e aprovação:

a.1) da nota fiscal; e

a.2) do Plano de Trabalho da **CONTRATADA**, com o detalhamento das atividades a serem executadas;

b) **Segunda Parcela** – 35% (trinta e cinco por cento) do valor previsto no **item 3.1** da Ordem de Serviço, após 120 (cento e vinte) dias contados do aceite desta pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação e aprovação:

b.1) da nota fiscal; e
b.2) dos relatórios de atividades, previstos no **Parágrafo Primeiro** e no **Parágrafo Segundo** da **Cláusula Quarta.**

c) **Terceira Parcela** – valor previsto no **item 3.2** da Ordem de Serviço, relativo ao material para reaplicação da 2ª Tecnologia Social escolhida pela comunidade, após 150 (cento e cinquenta) dias contados do aceite desta pela **CONTRATADA**, mediante apresentação e aprovação:

c.1) da nota fiscal; e
c.2) dos relatórios de atividades, previstos no **Parágrafo Primeiro** e no **Parágrafo Segundo** da **Cláusula Quarta**;
c.3) resultado validado do processo eletivo para a reaplicação da 2ª Tecnologia Social.

d) **Quarta Parcela** – 30% (trinta cento) do valor previsto no **item 3.1** da Ordem de Serviço, após 210 (duzentos e dez) dias contados do aceite desta pela **CONTRATADA**, mediante apresentação e aprovação:

c.1) da nota fiscal; e
c.2) dos relatórios de atividades, previstos no **Parágrafo Primeiro** e no **Parágrafo Segundo** da **Cláusula Quarta.**

e) **Quinta Parcela** – 10% (dez por cento) do valor previsto no **item 3.1** da Ordem de Serviço, após apresentação e aprovação:

e.1) da nota fiscal; e
e.2) do relatório final previsto no **Parágrafo Primeiro** e no **Parágrafo Segundo** da **Cláusula Quarta.**

Parágrafo Segundo **–** Do total definido para o pagamento serão deduzidos valores referentes a serviços não executados ou executados em desacordo com o **ANEXO I** do Edital de Credenciamento nº 2015/xxx, do qual este contrato faz parte.

Parágrafo Terceiro – Nos valores indicados no **Caput** desta Cláusula, estão incluídas todas as despesas necessárias à prestação dos serviços objeto deste contrato, assim como todos os impostos, taxas e demais encargos e/ou tributos incidentes nesta prestação de serviço.

Parágrafo Quarto - A **CONTRATANTE** poderá**,** a seu critério**,** efetuar o pagamento das parcelas em data anterior à estabelecida no **Parágrafo Primeiro** desta Cláusula, quando a **CONTRATADA** comprovar que a execução dos serviços foi antecipada.

Parágrafo Quinto - O presente contrato poderá sofrer acréscimos ou reduções de até 25% (vinte e cinco por cento), a critério da C**ONTRATANTE** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A Nota Fiscal deverá:

a) conter o número do Contrato, o objeto contratual e o mês da prestação dos serviços;
b) conter o número da agência e conta corrente do Banco do Brasil para crédito do recurso;
c) ser entregue à **CONTRATANTE**, conforme **Parágrafo Primeiro** da **Cláusula Décima Quinta.**

Parágrafo Primeiro - O pagamento será creditado em conta corrente mantida no Banco do Brasil S.A., em nome da **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal e aprovação dos relatórios previstos no **Parágrafo Primeiro** da **Cláusula Décima Quinta.**

Parágrafo Segundo - Constatando a **CONTRATANTE** qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal o documento será devolvido à **CONTRATADA** em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar da apresentação, acompanhado das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as devidas correções. Neste caso, a **CONTRATANTE** terá o prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da reapresentação do documento, para efetuar o pagamento.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATANTE** efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim o exigir.

Parágrafo Quarto – A **CONTRATANTE** poderá exigir, quando do pagamento, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive decorrentes de 13º salários, auxílio alimentação e auxílio transporte, acidentes de trabalho, indenizações, multas e outras obrigações atinentes ao presente contrato, reservando-se o direito de reter o valor correspondente aos pagamentos devidos até a efetiva regularização das obrigações pendentes.

Parágrafo Quinto – 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 **Documento n° 02** deste Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - São obrigações da **CONTRATANTE**:

a) proceder à distribuição dos serviços conforme critérios definidos na **Cláusula Décima Quarta**, deste contrato;
b) notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade identificada na execução dos serviços;
c) fornecer os subsídios necessários ao desempenho da atividade da **CONTRATADA**, encaminhando os documentos pertinentes à adequada realização dos serviços correspondentes; e
d) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A rescisão deste contrato por parte da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA** poderá ocorrer a qualquer momento e independentemente de motivação, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias, se não houver Ordem de Serviço em andamento.

Parágrafo Primeiro – Caso haja Ordem de Serviço em andamento, 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, de 90 dias ou de prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão;
c) judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Segundo - A inexecução total ou parcial do presente contrato implica a sua imediata rescisão, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, respondendo a **CONTRATADA** pelas perdas e danos a que der causa, sem prejuízo da responsabilidade criminal, se houver.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de rescisão ou não prorrogação do presente contrato, a **CONTRATADA** ficará obrigada a, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias corridos, contados da data

da rescisão ou do vencimento, repassar à **CONTRATANTE** toda a documentação que porventura esteja em seu poder, relativa aos serviços repassados.

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

a) advertência;
b) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação Banco do Brasil, por período não superior a 2 (dois) anos;
c) 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 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 VIGÉSIMA – 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 PRIMEIRA - A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados, incluído o não fornecimento tempestivo de informações à **CONTRATANTE**;
c) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
d) reincidência na aplicação da penalidade de advertência;
e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Fundação Banco do Brasil.

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.

DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGURO, ETC.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, que a lei exija que seja pago por ela, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços, salvo as despesas a serem pagas pela **CONTRATANTE** devidamente expressas neste contrato.

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - O presente contrato não implica vínculo empregatício de quaisquer dos integrantes do quadro de empregados da **CONTRATADA** com a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório do credenciamento referido no preâmbulo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente o foro da CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE BRASÍLIA (DF). Por estarem, assim, justas e contratadas, a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local/data

FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL CONTRATADA

_____ _____

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:
CPF: CPF:

DOCUMENTO Nº 01 DO CONTRATO DE SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 2015/022

O.S. Nº: _____

1. TIPO DE SERVIÇO

1.1 Reaplicação das Tecnologias Sociais de acordo com o **Anexo I** do Edital de Credenciamento **nº 2015/022** e seus anexos.

2. QUANTIDADE DE FAMÍLIAS ENVOLVIDAS

2.1 XX Famílias

3. VALOR DO SERVIÇO

3.1 R$ XXXXXX para a reaplicação da TS "Transformando Realidades por Meio da Mobilização e Organização Comunitária" e implementação de demais atividades; e

3.2 Parcela variável, relativa aos materiais para a reaplicação da 2ª Tecnologia Social, a depender da escolha da comunidade, conforme tabela abaixo:

Tecnologia Social	**Valor**
Bibliotecas Comunitárias Vaga Lume	R$ XXXXXX
Gestão Comunitária de Resíduos Orgânicos e Agricultura Urbana – Revolução dos Baldinhos	R$ XXXXXX
Produção Agroecológica de Alimentos em Meio Urbano	R$ XXXXXX
Rede Criar – Joias Sustentáveis na Ilha das Flores	R$ XXXXXX

4. PRESTADOR DO SERVIÇO

4.1 Nome:
4.2 CNPJ:
4.3 Representante(S):
  4.3.1 Nome:
  4.3.2 CPF:
4.4 Endereço:
4.5 Telefone:
4.6 Endereço Eletrônico:

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 O serviço deverá ser executado no prazo de 12 (doze) meses contado do aceite desta Ordem de Serviço.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1 O serviço deverá ser executado na(s) Unidade da Federação x, Município x, Empreendimento x, sito à

7. ANALISTA RESPONSÁVEL

7.1 Nome:
7.2 Telefone:
7.3 e-,mail:

O aceite ou a recusa do(s) serviço(s) objeto(s) desta Ordem de Serviço deverão ser informados mediante devolução deste e-mail aos endereços eletrônicos: implementação@fbb.org.br (e-mail da Gerência) e xxx@fbb.org.br (e-mail do analista) até XX/XX/XXXX (prazo de 5 dias úteis).

Brasília (DF), xx de xxxxxx de xxxx.

Fundação Banco do Brasil

DOCUMENTO Nº 02 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 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

DOCUMENTO Nº 02 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 Assistência 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.

1. Para esse efeito, a declarante informa que:

a) 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 funcionamentos de suas atividades;

b) 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

DOCUMENTO Nº 02 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

DOCUMENTO Nº 03 DO CONTRATO DE SERVIÇOS

==========

TABELA DE REFERÊNCIA DE VALORES

==========

VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DAS INSTITUIÇÕES LOCAIS CREDENCIADAS PARA REAPLICAÇÃO DA 1ª E 2ª TECNOLOGIA SOCIAL E MATERIAL PARA EDUCAÇÃO FINANCEIRA - POR AGRUPAMENTO					
Faixas U.H	Qtd Agrupamentos	Qtd Mobilizador(es)	Equipe Instituição Local	Material Educação Financeira	Valor Total da Faixa
até 300	22	1	R$ 67.000,00	R$ 1.000,00	R$ 68.000,00
de 301 a 600	39	2	R$ 85.000,00	R$ 2.000,00	R$ 87.000,00
de 601 a 900	11	3	R$ 104.000,00	R$ 3.000,00	R$ 107.000,00
de 901 a 1.200	13	4	R$ 122.000,00	R$ 4.000,00	R$ 126.000,00
de1.201 a 1.500	7	5	R$ 141.000,00	R$ 5.000,00	R$ 146.000,00
de 1.501 a 2.100	3	7	R$ 178.000,00	R$ 7.000,00	R$ 185.000,00
de 2.101 a 3.300	6	11	R$ 253.000,00	R$ 11.000,00	R$ 264.000,00
de 3.301 a 4.200	1	14	R$ 308.000,00	R$ 14.000,00	R$ 322.000,00
TOTAL	102				

VALOR PARA MATERIAL PARA REAPLICAÇÃO DA 2ª TS - POR EMPREENDIMENTO				
Faixas U.H	TS Gestão Comunitária de Resíduos Orgânicos e Agricultura Urbana	TS Produção Agroecológica em Meio Urbano	TS Joias Sustentáveis Ilhas das Flores	TS Biblioteca Comunitária Vaga Lume
até 300	R$ 15.548,13	R$ 9.081,60	R$ 4.846,48	R$ 10.308,75
de 301 a 600	R$ 20.593,13	R$ 15.348,20	R$ 9.202,73	R$ 14.053,10
de 601 a 900	R$ 26.738,13	R$ 20.114,80	R$ 13.656,85	R$ 20.567,10
de 901 a 1.200	R$ 31.993,13	R$ 29.541,40	R$ 19.260,33	R$ 24.311,45
de1.201 a 1.500	R$ 47.898,13	R$ 35.808,00	R$ 26.548,11	R$ 27.551,45
de 1.501 a 2.100	R$ 53.738,13	R$ 48.341,20	R$ 35.328,48	R$ 30.825,45
de 2.101 a 3.300	R$ 71.283,13	R$ 73.972,60	R$ 52.589,21	R$ 34.535,80
de 3.301 a 4.200	R$ 88.058,13	R$ 92.902,40	R$ 65.609,76	R$ 37.809,80

Biblioteca Comunitária Vaga Lume - Precificação do material necessário à reaplicação da Tecnologia Social

	Até 300 UH	De 301 a 600 UH	De 601 a 900 UH	De 901 a 1.200 UH
Material	**Quantidade**	**Quantidade**	**Quantidade**	**Quantidade**
Livros	300	400	600	700
Estante - 6 nichos, 88 x 120 x 35 cm, MDP, com rodízios	1	2	2	3
Esteira - palha de junco, 165 x 90 cm	3	4	5	6
Caderno para a Biblioteca - Brochura, pautado, 96 fls, grande (semestral)	2	2	2	2
Valor R$	**10.308,75**	**14.053,10**	**20.567,10**	**24.311,45**

	De 1.201 a 1.500 UH	De 1.501 a 2.100 UH	De 2.101 a 3.300 UH	De 3.301 a 4.200 UH
Material	**Quantidade**	**Quantidade**	**Quantidade**	**Quantidade**
Livros	800	900	1000	1100
Estante - 6 nichos, 88 x 120 x 35 cm, MDP, com rodízios	3	3	4	4
Esteira - palha de junco, 165 x 90 cm	6	7	7	8
Caderno para a Biblioteca - Brochura, pautado, 96 fls, grande (semestral)	2	2	2	2
Valor R$	**27.551,45**	**30.825,45**	**34.535,80**	**37.809,80**

Produção Agroecológica em Meio Urbano - Precificação do material necessário à reaplicação da Tecnologia Social

	Até 300 U.H	De 301 a 600 UH	De 601 a 900 UH	De 901 a 1.200 UH
MATERIAL	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE**
Areia média (Sacos de 30 Kg)	50	100	150	200
Calcário dolomítico (Sacos de 40 Kg)	2	4	6	8
Terra solo base (substrato) (Sacos de 40 Kg)	180	360	480	720
Adubo orgânico (Sacos de 15 Kg)	180	360	480	720
Húmus de minhoca (Sacos de 25 Kg)	35	70	105	140
Bocashi (Sacos de 40 Kg)	7	14	21	28
Sementes variadas orgânicas (Pacotes)	12	24	36	48
Mudas de hortaliças e ervas medicinais	400	800	1200	1600
Caixa d'agua de 5.000 Lt	1	1	1	2
Mangueira (Metros)	50	100	150	200
Enxada	8	8	8	12
Enxadão	4	4	4	6
Pá de bico	4	4	4	6
Kit jardinagem	25	25	25	38
Cavadeira	4	4	4	6
Rastelo	6	6	6	9
Regador	10	10	10	15
Sementeira	20	20	20	30
Carrinho de mão	4	4	4	6
Facão	3	3	3	5
Tesoura de poda	6	6	6	9
VALOR R$	**9.081,60**	**15.348,20**	**20.114,80**	**29.541,40**

Produção Agroecológica em Meio Urbano - Precificação do material necessário à reaplicação da Tecnologia Social

	De 1.201 a 1.500 UH	De 1.501 a 2.100 UH	De 2.101 a 3.300 UH	De 3.301 a 4.200 UH
MATERIAL	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE
Areia média (Sacos de 30 Kg)	250	350	550	700
Calcário dolomítico (Sacos de 40 Kg)	10	14	22	28
Terra solo base (substrato) (Sacos de 40 Kg)	900	1260	1980	2520
Adubo orgânico (Sacos de 15 Kg)	900	1260	1980	2520
Húmus de minhoca (Sacos de 25 Kg)	175	245	385	490
Bocashi (Sacos de 40 Kg)	35	49	77	98
Sementes variadas orgânicas (Pacotes)	60	84	132	168
Mudas de hortaliças e ervas medicinais	2000	2800	4400	5600
Caixa d'agua de 5.000 Lt	2	2	2	3
Mangueira (Metros)	250	350	450	500
Enxada	12	12	15	15
Enxadão	6	6	8	8
Pá de bico	6	6	8	8
Kit jardinagem	38	38	46	46
Cavadeira	6	6	8	8
Rastelo	9	9	11	11
Regador	15	15	18	18
Sementeira	30	30	36	36
Carrinho de mão	6	6	8	8
Facão	5	5	6	6
Tesoura de poda	9	9	11	11
VALOR R$	**35.808,00**	**48.341,20**	**73.972,60**	**92.902,40**

Gestão Comunitária de Resíduos Orgânicos e Agricultura Urbana - Precificação do material necessário à reaplicação

	Até 300 U.H	De 301 a 600 UH	De 601 a 900 UH	De 901 a 1.200 UH
MATERIAL	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE
Bombona plástica de 50 litros	50	100	150	200
Baldinhos plásticos de 15 litros, tampa de rosca	300	300	300	300
Placas de identificação dos PEVs (Pontos de Entrega Voluntária), com 30x40 cm, chapa galvanizada, adesivo vinil para área externa, impressão em 4 cores, 4 furos de 4mm	12	24	36	48
Peneira mecânica, motor elétrico	1	1	1	1
Ensacador elétrico para o composto orgânico, para sacos plásticos com largura máxima de 50 cm	1	1	1	1
Carro plataforma para até 800 kg	3	4	6	7
Botas	8	10	12	14
Garfos de Jardinagem	10	12	14	18
Enxada	10	12	14	18
Pá com cabo de madeira	10	12	14	18
Luva	8	10	12	14
Palha de arroz (m3)	10	20	30	40
Serragem (m3)	10	20	30	40
VALOR R$	**15.548,13**	**20.593,13**	**26.738,13**	**31.993,13**

Gestão Comunitária de Resíduos Orgânicos e Agricultura Urbana - Precificação do material necessário à reaplicação

	De 1.201 a 1.500 UH	De 1.501 a 2.100 UH	De 2.101 a 3.300 UH	De 3.301 a 4.200 UH
MATERIAL	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE
Bombona plástica de 50 litros	250	350	550	700
Baldinhos plásticos de 15 litros, tampa de rosca	300	300	300	300
Placas de identificação dos PEVs (Pontos de Entrega Voluntária), com 30x40 cm, chapa galvanizada, adesivo vinil para área externa, impressão em 4 cores, 4 furos de 4mm	60	84	132	168
Peneira mecânica, motor elétrico	1	1	1	1
Ensacador elétrico para o composto orgânico, para sacos plásticos com largura máxima de 50 cm	1	1	1	1
Carro plataforma para até 800 kg	15	15	18	22
Botas	18	18	20	22
Garfos de Jardinagem	36	36	40	54
Enxada	36	36	40	54
Pá com cabo de madeira	36	36	40	54
Luva	18	18	20	22
Palha de arroz (m3)	70	70	100	130
Serragem (m3)	70	70	100	130
VALOR R$	**47.898,13**	**53.738,13**	**71.283,13**	**88.058,13**

Joias Sustentáveis na Ilha das Flores - Precificação do material necessário à reaplicação da Tecnologia Social

	Até 300 U.H	De 301 a 600 UH	De 601 a 900 UH	De 901 a 1.200 UH
MATERIAL	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE	QUANTIDADE
Globo terrestre inflável	3	6	9	12
Impressão e plastificação da Carta da Terra (conjuntos = 10 cópias coloridas + 5 plastificações)	3	6	9	12
Folhas A4 (pacote com 500 unidades - reciclado)	3	6	9	12
Canetas	30	60	90	120
Tesouras	30	60	90	120
Alicates (conjunto: 1 de corte, 1 de furo, 1 de dobras)	30	60	90	120
Velas (pacotes com 8 unidades)	6	12	18	24
Porta-velas (kit com 20 unidades)	3	6	9	12
Cordão para chaveiros (rolo)	1	1	1	3
Chaveiro (FERRAGENS)	30	60	90	120
Argola para chaveiro (unidade)	30	60	90	120
Miçangas para chaveiro (500 g)	3	3	5	15
Linhanyl 20 (100 g 1000m)	1	1	1	2
Miçangas para colar tamanho 1(500 g=1 pacote)	2	2	2	6
Miçangas para colar tamanho 2(500 g=1 pacote)	2	2	2	7
Miçangas para colar tamanho 3(500 g= 1pacote)	1	1	2	5
Terminal de colar (220 unidades)	1	1	1	2
Argola para fecho de colar (100 g)	3	6	9	12
Fecho para colar (110 unidades)	1	1	1	2
Fio de nylon 0,3 mm (rolo 100 m)	3	6	9	12
Miçanga pérola para porta-guardanapos (500 g=1 pacote)	0,1071	0,2142	0,3213	0,4284
Arames para marca-cálices (20 unidades)	3	6	9	12
Cordão para marca-livros (rolo)	0,15	0,3	0,45	0,6
Terminais para marca-livros (20 unidades)	6	12	18	24
Argolas para marca-livros (20 g)	3	6	9	12
Alicate para Montagem (substitui o ferro de solda para evitar uso de energia elétrica)	6	12	18	24
Cartilhas	300	600	900	1200
CDs	150	300	450	600
VALOR R$	**4.846,48**	**9.202,73**	**13.656,85**	**19.260,33**

Joias Sustentáveis na Ilha das Flores - Precificação do material necessário à reaplicação da Tecnologia Social

	De 1.201 a 1.500 UH	De 1.501 a 2.100 UH	De 2.101 a 3.300 UH	De 3.301 a 4.200 UH
MATERIAL	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE**	**QUANTIDADE**
Globo terrestre inflável	15	21	33	42
Impressão e plastificação da Carta da Terra (conjuntos = 10 cópias coloridas + 5 plastificações)	15	21	33	42
Folhas A4 (pacote com 500 unidades - reciclado)	15	21	33	42
Canetas	150	210	330	420
Tesouras	150	210	330	420
Alicates (conjunto: 1 de corte, 1 de furo, 1 de dobras)	150	210	330	420
Velas (pacotes com 8 unidades)	30	42	66	84
Porta-velas (kit com 20 unidades)	15	21	33	42
Cordão para chaveiros (rolo)	7	7	7	7
Chaveiro (FERRAGENS)	150	210	330	420
Argola para chaveiro (unidade)	150	210	330	420
Miçangas para chaveiro (500 g)	40	40	40	40
Linhanyl 20 (100 g 1000m)	4	4	4	4
Miçangas para colar tamanho 1(500 g=1 pacote)	17	17	17	17
Miçangas para colar tamanho 2(500 g=1 pacote)	17	17	17	17
Miçangas para colar tamanho 3(500 g= 1pacote)	12	12	12	12
Terminal de colar (220 unidades)	4	4	4	4
Argola para fecho de colar (100 g)	15	21	33	42
Fecho para colar (110 unidades)	4	4	4	4
Fio de nylon 0,3 mm (rolo 100 m)	15	21	33	42
Miçanga pérola para porta-guardanapos (500 g=1 pacote)	0,5355	0,7497	1,1781	1,4994
Arames para marca-cálices (20 unidades)	15	21	33	42
Cordão para marca-livros (rolo)	0,75	1,05	1,65	2,1
Terminais para marca-livros (20 unidades)	30	42	66	84
Argolas para marca-livros (20 g)	15	21	33	42
Alicate para Montagem (substitui o ferro de solda para evitar uso de energia elétrica)	30	42	66	84
Cartilhas	1500	2100	3300	4200
CDs	750	1050	1650	2100
TOTAL	**R$ 26.548,11**	**R$ 35.228,48**	**R$ 52.589,21**	**R$ 65.609,76**